

揭示文兼入札説明書

【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「R06一支部田団地1BL建設その他工事」に係る揭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 公告日 令和6年12月20日（金）

2 発注者 独立行政法人都市再生機構中部支社 支社長 竹内 英雄
〒460-8484 愛知県名古屋市中区栄四丁目1番1号

3 工事概要

(1) 工事名 R06一支部田団地1BL建設その他工事

(2) 工事場所 愛知県名古屋市中区瑞穂区桃園町2-2-4および2-15

(3) 工事内容

建築工事一式、電気設備工事一式、機械設備工事一式（エレベーター設備工事、ガス工事を除く）、土木工事（除却工事を除く）

以下、共同住宅 計204戸

イ 住棟：鉄筋コンクリート造 地上7階建 住宅29戸（エントランス棟：鉄骨造を含む）

ロ 住棟：鉄筋コンクリート造 地上10階建 住宅128戸（エレベーターシャフト：鉄骨造を含む）

ハ 住棟：鉄筋コンクリート造 地上8階建 住宅47戸（サブエントランス棟：鉄骨造を含む）

ニ 附属棟：自走式立体駐車場（2層3段）、ゴミ保管庫

(4) 工期 令和7年6月から令和11年3月30日まで（予定）

① 実施設計：令和7年6月から令和8年7月まで（予定）

② 工事：令和8年8月から令和11年3月30日まで（予定）

(5) 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。）の受付の際に、競争参加資格確認資料並びに「企業の技術力」、「配置予定技術者」及び「施工計画」に関する資料（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の工事である。

② 本工事においては、申請書の提出（ただし、資料及び単価見積書の提出は、配送番号・配送履歴の記録が残る郵送方法にて提出すること。）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者は、当機構支社長の承諾を得て紙入札方式に代えることができる。

また、紙入札方式に関する申請については、中部支社総務部経理課に承諾願を2部提出して行うものとする。様式については、当機構ホームページより入手すること。（詳細は、「当機構ホームページ」→「入札・契約情報」→「入札・契約手続き」→「電子入札」→「電子入札運用基準」よりダウンロード可能。）

③ 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。

④ 本工事は建設業法（昭和24年法律第100号）第26条第3項ただし書の規定の適用を受ける監理技術者（特例監理技術者）の配置を認めない工事である。

⑤ 本工事は、低入札価格調査となった者と契約を行う場合、4(14)に示す監理技術者等と同等の基準（ただし、4(14)②に掲げる同種工事の経験は求めない。）を満たす専任の技術者の追加配置を求める試行工事である。

⑥ 本件の落札者は、工事の契約に先立ち、当機構と別紙6「設計・施工に関する覚書」を交換し、実施設計図書を作成する。実施設計図書が完成したときは、「設計・施工に関する覚書」に基づき、工事請負契約を締結する。

- ⑦ 本工事は、申請書及び資料の提出と同時に単価見積書を受け付け、ヒアリングを通じて妥当性が確認できた単価見積書を予定価格に反映させることができる、単価見積もりの提出を求め活用する方式の工事である。
 なお、単価見積価格の事後確認のため、単価見積価格及び実績価格を記載した資料（別紙 9）を工事契約後速やかに提出すること。
- ⑧ 本工事は、4週8閉所促進工事（発注者指定方式）の試行工事である。
- ⑨ 本工事は、建設現場の生産性向上に資する取り組みについて評価を行う試行工事である。工事請負契約締結後、受注者は、設計図書に定める工事目的物の機能、性能等を低下させることなく、請負代金の低減を可能とする施工方法等に係る設計図書の変更について、発注者に提案することができる。提案が適正と認められた場合には設計図書を変更し、必要があると認められる場合には請負代金額の変更を行うものとする。
- ⑩ 本工事は積算に当たっては、令和7年3月から適用予定の公共工事設計労務単価適用を予定している。
- ⑪ 本工事は、建設キャリアアップシステム活用推奨工事の試行対象である。なお、実施方法等については、現場説明書の記載によるものとする。
- (6) 設計図面及び現場説明書等の交付期間、交付方法
- ① 交付期間：令和6年12月20日（金）から令和7年2月7日（金）まで
 ただし、上記期間中の土曜日、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 交付方法：設計図面及び現場説明書等は、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、添付している「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託業者「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、下記の電話まで確認すること。
- 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
 FAX052-238-9277
 （上記番号は総務部経理課のFAX番号）
 問い合わせ先：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
- (7) 土質調査報告書の閲覧
 上記(6)の交付期間において本敷地の土質調査報告書を閲覧に供する。閲覧を希望する場合は、あらかじめ閲覧日時の3営業日前までに7(3)に電話連絡すること。閲覧場所は当機構中部支社とする。

4 競争参加資格

次の(1)から(18)に掲げる条件をすべて満たしている者又は(19)の構成基準により結成された特定建設工事共同企業体（以下、「工事共同企業体」という。）であり、かつ、(20)に掲げる競争参加資格の確認の手続きにより本工事に係る工事共同企業体としての競争参加資格の認定を受けている者であること。

- (1) 独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第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令和5・6年度の一般競争参加資格について、「建築」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、当機構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再認定を受けていること。）

また、入札時点までに令和7・8年度の一般競争参加資格について、「建築」の認定を受

けていること。

- (3) 当機構中部地区令和5・6年度の一般競争参加資格の認定の際に客観的事項（共通事項）について算定した点数（客観点数）が、1,200点（工事共同企業体の構成員のうち代表者以外の構成員にあつては、1,150点）以上であること。（上記(2)の再認定を受けた者にあつては、当該再認定の際に客観点数が1,200点（工事共同企業体の構成員のうち代表者以外の構成員にあつては、1,150点）以上であること。）
- (4) 当該建築物に係る設計計画が適正であること。（共同申込みの場合は、工事共同企業体として設計計画が適正であること。）
- (5) 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。
- (6) 申請書、資料及び単価見積書の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本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、重大な契約不適合が認められるにもかかわらず、当該不適合の存在自体を否定する等の行為をいう。
- (8) 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、申請書及び資料の提出期限日前1年以内の期間において60点未満のものがなくないこと。（工事成績評定点が通知されていないものを除く。）
- (9) 本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) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと。（詳細は、当機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→当機構で使用する標準契約書等について→その他→（入札説明書等別紙）暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者、を参照。）
- (11) 総合評価に係る「施工計画」が適正であること。
- (12) 発注工事に対応する建設業法（昭和24年法律第100号）の許可業種につき、許可を有しての営業年数が5年以上あること。
- (13) 次の①又は②に掲げる条件を満たすこと
 - ① 「工事共同企業体」でなく「単独」申込み（以下、「単独申込み」と記す。）の場合は、次の条件を満たすこと。（設計業者が申込者の一員となる場合を含む。）
 - イ 平成21年度から公告日の前日までの期間に元請として完成後引渡しを済ませた同種工事1※の実績を有する者。（建設工事共同企業体の構成員としての施工実績は、出資比率が30%以上（2者）、20%以上（3者）の場合のものに限る。以下、同じ。）

※同種工事1：鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造の6階建以上かつ100戸以上の共同住宅の新築工事（1件の工事で複数棟ある場合は、そのうち1棟が6階建て以上であり、かつ、複数棟の合計が100戸以上であること。）
 - ロ 下記のaの条件を満たすこと（工事業者が自社で設計する場合を想定）、又は、aとbの条件を満たす者に実施設計を行わせる事が出来ること（工事業者が設計業者などを申込者の一員とする場合を想定。当該設計者は申込者の一員であるが、工事共同企業体の一員とはみなさない。）
 - a 平成21年度から公告日の前日までの期間に完了した、「鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造の6階建以上の共同住宅」における設計実績（設計共同体としての実績は、代表者のものに限る。）を有し、一級建築士事務所登録のある者。
 - b 当機構中部地区における令和5・6年度の一般競争参加資格について「建築設計」の認定を受けている者。また、入札時点までに令和7・8年度の一般競争参加資格について、「建築」の認定を受けていること。
 - ② 「工事共同企業体」としての申込み（以下、「共同申込み」と記す。）の場合は、次の条件を満たすこと。
 - イ 工事共同企業体の代表者は上記(13)①イの実績を有すること。
 - ロ 工事共同企業体の代表者以外の構成員については、元請として完成後引渡しを済ませ

た同種工事 2 ※の実績を有すること。

※同種工事 2：同種工事 1 から戸数条件を除いた実績

ハ 上記 (13) ①ロの条件を工事共同企業体として満たすこと。

- (14) 配置予定技術者として、次に掲げる基準を全て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（共同申込みの場合、工事共同企業体の代表者は監理技術者を配置し、代表者以外の構成員は、監理技術者又は主任技術者を配置できること）。
- ① 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。
 - ② 平成 21 年度からから公告日の前日までの期間に元請として完成後引渡しを済ませた上記 (13) ①イに掲げる同種工事 1 について、参加申込の時点において上記 ①の有資格者としての資格を有し、かつ、同工事の着工（工事準備期間を除いた現場施工に着手する日）から竣工（建築主事等による完了検査の日）までの全ての期間に従事している者であること。
 - 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。
- (15) 施工体制に関し、次の要件を備えていること。
- ① 会社としての「契約不適合等処理体制」が整備されていること。
 - ② 施工に当たって、会社の施工部門と品質管理部門（監理技術者の資格を有する者が担当すること。）がそれぞれ独立した体制を取ることができること。
 - ③ 構造上主要な部分（柱、梁、又は耐力壁）にプレキャストコンクリート部材を使用する場合は、（一社）プレハブ建築協会の「P C 部材品質認定規程」に基づき、認定を受けた工場で製造されたものとする。
- (16) 令和 4 年 4 月 1 日から資料の提出期限までの間に当機構が中部地区で発注した工事種別「建築」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 点未満である者については、次の条件を満たしていること。
- ・当機構が発注した工事種別「建築」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。
 - ・当機構が発注した工事種別「建築」で調査基準価格を下回った価格で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。
- (17) 低入札価格調査対象となった場合には、上記 (14) に掲げる基準（②を除く）を満たす専任の技術者を 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できる書類を添付して報告すること。
- (18) 次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。
- ① 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
 - ② 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
 - ③ 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
- (19) 工事共同企業体の構成基準
- 工事共同企業体の構成は、(1) から (18) をすべて満たす者で構成され、かつ、次の ① 及び ② により構成しなければならない。また、工事共同企業体の構成員数は 3 者以内とする。
- ① 各構成員の出資比率は 2 者で構成される場合にあっては 30 % 以上、3 者で構成される場合にあっては 20 % 以上であること。
 - ② 代表者は、各構成員のうち、より大きな施工能力を有する者であつて、かつ、出資比率が最大であること。
- (20) 工事共同企業体としての資格の認定申請等
- ① 認定申請
- 本工事の競争入札に参加を希望する工事共同企業体は、下記 8 の申請書及び資料の提出

に先立ち、**別紙3**「特定建設工事共同企業体協定書等の作成の手引き」による「共同請負入札参加資格審査申請書」、「特定建設工事共同企業体協定書」、「委任状」及び「工事履歴書」を提出し、当機構が示した事項について審査を受け、競争参加資格を有する者として認定を受けなければならない。(事前にシステム上の登録が必要なため、資料提出期限日の一週間前までに下記7(1)までに提出すること。)

② 提出方法

持参によるものとし、郵送その他によるものは受け付けない。なお、下記8(1)の提出期間内に申請書等を提出しない者又は競争参加資格がないと認められた者は、本工事の競争入札に参加することができない。

③ 認定資格の有効期限

認定日から本工事が完成する日までとする。ただし、落札者以外の者にあつては、本工事に係る契約が締結される日までとする。

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。

株式会社大建設計、富士エンジニアリング株式会社、株式会社URリンケージ

- (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に該当する者である。

- 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) 入札の評価に関する基準

本工事の総合評価に関する「企業の技術力」、「配置予定技術者」及び「施工計画」の評価項目、評価基準及び得点配分は、別紙1「評価項目、評価基準及び配点」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」に示す評価項目の提案が適切又は標準的なものには標準点100点を与え、さらに、良好な提案等に上記(1)により加算点(最大40点)を与える。

- (3) 落札者の決定方法

入札参加者は「入札価格」と「企業の技術力」、「配置予定技術者」及び「施工計画」をもって入札を行い、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、上記(2)によって得られる標準点及び加算点の合計を入札価格で除した数値(以下、「評価値」という。)の最も高い者を落札者とする。

評価値＝(標準点＋加算点)／入札価格

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つて著しく不適當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。

- (4) 履行状況から、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。

- (5) 当機構が評価した「施工計画」に関する提案は、契約内容の一部となるものであり、工事契約時において工事請負契約書及び契約図書とは別に、内容、履行確認、不履行の場合の措置等について、当機構と受注者間で別紙5「施工計画・技術提案の履行に係る覚書」を交換するものとする。

- (6) 「施工計画」における提案評価については、「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。

- (7) 工事契約後、速やかに当機構が評価した「施工計画」に係る施工計画書を提出すること。
- (8) 「施工計画」の不履行が工事目的物の契約不適合に該当する場合は、工事請負契約書及び覚書に基づき、契約不適合の修補を請求し、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。

7 担当等

- (1) 令和5・6年度および令和7・8年度以降の一般競争参加資格の認定及び入札手続きに関する事項
〒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 ※総合受付17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
- (2) 公募条件に関する事項
〒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 ※総合受付17階
独立行政法人都市再生機構中部支社 住宅経営部 工務・検査課
電話052-238-9324
- (3) 設計図書、単価見積書、現場説明書及び土質調査報告書に関する事項
〒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 ※総合受付17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052-238-9295

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、資料及び単価見積書を提出し、支社長から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。
 - ① 申請書（別記様式1）の提出方法、期間及び場所
 - イ 提出方法：申請書は電子入札システムで提出すること。
（添付する書類は、別記様式1「競争参加資格確認申請書」のみでよい。）
ただし、やむを得ない事由により、支社長の承諾を得て紙入札方式による場合は、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。この場合、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（460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。
 - ロ 提出期間：令和6年12月20日（金）から令和7年2月7日（金）（競争参加資格の確認の基準日という。）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時（ただし、正午から午後1時の間は除く。）まで
 - ハ 提出場所：電子入札システムによる場合は、電子入札システムで申請の上、上記7(1)に写しを提出する。紙入札による場合は、原本を上記7(1)に提出する。
 - ② 資料（別記様式1～8及び添付資料）、単価見積書の提出方法、期間及び場所
 - イ 提出方法：資料を紙ファイルに綴じて配送番号・配送履歴の記録が残る郵送方法にて提出すること。なお、別記様式1は、電子入札システムで提出した原本を提出すること。（詳細は、様式集21ページによる。）
 - ロ 提出期間：上記①ロに同じ。
 - ハ 提出場所：上記7(2)に同じ。
また上記4(2)の一般競争参加資格の認定を受けていない者も次に従い申請書、資料及び単価見積書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(18)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。

上記 4 (2) の認定に係る申請は、「競争参加者の資格に関する公示」(令和 4 年 10 月 3 日付け独立行政法人都市再生機構理事公示) 別記 2 に掲げる申請者(申請者が経常建設工事共同企業体である場合においては、その代表者。)の本店所在地(日本国内に本店がない場合においては、日本国内の主たる営業所の所在地。以下同じ。)の区分に応じ、同別記 2 に定める提出場所において、随時受け付ける。

なお、期限までに、申請書、資料、単価見積書のいずれかを提出出来ない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。一般競争参加資格が無い場合、以下のとおり事前に一般競争参加資格の申請を行うことが出来る。

③ 一般競争参加資格の申請の提出期間及び問合せ先

イ 提出期間：令和 6 年 12 月 20 日(金)から令和 7 年 1 月 31 日(金)まで

ただし、上記期間中の土曜日、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

ロ 問合せ先：7 (1) に同じ

④ 単価見積書に係るヒアリングの日時、場所及び参加者

イ 日時：

第 1 回目 令和 7 年 2 月 28 日(金)、又は令和 7 年 3 月 3 日(月)

第 2 回目 令和 7 年 4 月 9 日(水)、又は令和 7 年 4 月 10 日(木)

資料及び単価見積書提出後に日程調整を行う。

ロ 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 会議室

独立行政法人都市再生機構中部支社

ハ 参加者：単価見積書の内容及び根拠の説明をすることができる者が参加すること。

(2) 申請書は、別記様式 1 により作成すること。

(3) 資料は、次に従い作成すること。(別添 2 「申請書類作成の手引き」を参照。)

① 令和 5 ・ 6 年度建設工事競争参加資格認定通知書の「建築」の認定を受けていることが確認できること。

② 上記 4 (12) に係る建設業許可通知書の写しを添付すること。

③ 企業及び配置予定技術者の同種工事の施工実績等

上記 4 (13) 及び(14)に掲げる資格があることを判断できる同種工事の施工実績を別記様式 2 に記載し、関連する資料を添付すること。

④ 配置予定技術者

上記 4 (14) 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を別記様式 3 に記載し、関連する資料を添付すること。

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工事の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別紙 1 に記載のある「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。共同申込みの場合は、代表者の配置予定技術者の中から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。)

また、同一の技術者を重複して複数工事の配置予定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。落札者は、記載した配置予定技術者を本工事の現場に専任で配置すること。

なお、配置予定技術者の変更は、原則として認めない。

⑤ 施工体制について

上記 4 (15) に掲げる体制があることを判断できることを別記様式 4 に記載すること。

⑥ 企業の技術力、配置予定技術者及び施工計画

上記 6 (1) に掲げる「企業の技術力」について別記様式 5 に記載し、各評価基準に該当していることが確認できる資料の写しを提出すること。

⑦ 上記 6 (1) に掲げる「施工計画」について別記様式 6 に記載し、必要に応じて関連する資

料を添付すること。

⑧ 設計計画

上記 4 (4)に掲げる適正性については、設計計画書により確認する。設計計画書は別記様式 7 に基づき作成すること。

⑨ 単価見積書

別途「単価見積書作成要領」に基づき別記様式 8 を作成すること。

(4) 当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できた場合、競争参加資格がないものとする。

(5) 競争参加資格の確認は、申請書、資料及び単価見積書等の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は令和 7 年 3 月 19 日（水）までに電子入札システム（紙入札方式により申請した場合は書面）にて通知する。

(6) その他

① 申請書、資料、単価見積書及び単価見積書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

② 支社長は、提出された申請書及び資料等を競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使えない。ただし、単価見積書については、今後の工事発注に活用することがある。

③ 提出された申請書、資料及び単価見積書等は、返却しない。

④ 提出期限以降における申請書、資料又は単価見積書等の差し替え及び再提出は認めない。

⑤ 申請書、資料及び単価見積書等に関する問い合わせ先：上記 7 (2)、(3)に同じ。

(7) 保険に関すること

上記 4 (18)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価値通知書の写しを資料に合わせて提出すること。

なお、最新の経営規模等評価結果通知書総合評価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別紙 4 「適用除外誓約書」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合わせて提出すること。

① 健康保険・厚生年金保険の加入をした事を証明する書面とは、次に示すいずれかの書面とする。

イ 「健康保険・厚生年金保険」領収証書の写し

ロ 「健康保険・厚生年金保険」社会保険料納入証明書の写し

ハ 「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

② 雇用保険の加入をした事を証明する書面とは、次に示すいずれかの書面とする。

イ 「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

ロ 「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 競争参加資格の結果通知

上記 8 の競争参加資格確認の結果は、令和 7 年 3 月 19 日（水）までに申請者の代表者に電子入札システムにて通知する。紙により申請した場合は書面により発送する。

10 競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

(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。

(2) (1)の受付期限等は次のとおりである。

① 提出期限：令和 7 年 3 月 31 日（月） 午後 4 時まで

② 提出場所：上記 7 (1)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、紙を提出場所に持参するものとする。

(3) 支社長は、説明を求められたときは、令和 7 年 4 月 14 日（月）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、紙方式）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。

- (4) 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。
- (5) 支社長は、(3)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る方法により遅滞なく公表する。)

11 公募条件、総合評価方式、単価見積書、設計図書及び現場説明書等に対する質問・回答及び追加説明

- (1) 上記に関する質問がある場合は、次に従い、別添3「質問書」を用い以下の方法にて提出すること。提出がない場合は質問がないものとみなす。

① 質問書の提出（第1回目）

イ 提出期間：令和6年12月20日（金）から令和7年1月24日（金）まで

ロ 提出先：7(2)に同じ。

ハ 提出方法：簡易書留による郵送とし、別添3「質問書」を用い電子データ（Microsoft Excel 2019以下）によりCD-Rに格納して提出すること。

質問に関する添付書類および図面などは、PDFデータでの格納も可とする。また、CD-Rに格納したデータを印刷し、質問書および添付資料を各2部ずつ同封して提出すること。

② 回答書の送付・閲覧（第1回目）

回答書は、閲覧期間時点の申請者に対して、令和7年1月31日（金）に電子メールにて送付する。また、下記の閲覧場所にて掲示行う。

イ 閲覧期間：令和7年1月31日（金）から令和7年2月6日（木）まで

ただし、上記期間中の土曜日、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

ロ 閲覧場所：7(2)に閲覧日の3日前までに電話連絡および時間調整の上、必ず閲覧場所にて閲覧すること。

③ 質問書の提出（第2回目）

イ 提出期間：令和7年3月19日（水）から令和7年4月18日（金）まで

ロ 提出先：7(2)に同じ。

ハ 提出方法：簡易書留による郵送とし、別添3「質問書」を用い電子データ（Microsoft Excel 2019以下）によりCD-Rに格納して提出すること。

質問に関する添付書類および図面などは、PDFデータでの格納も可とする。また、CD-Rに格納したデータを印刷し、質問書および添付資料を各2部ずつ同封して提出すること。

④ 回答書の送付・閲覧（第2回目）

回答書は、閲覧期間時点の申請者に対して、令和7年4月25日（金）に電子メールにて送付する。また、下記の閲覧場所にて掲示行う。

イ 回答日：令和7年4月25日（金）から令和7年5月26日（月）まで

ただし、上記期間中の土曜日、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

ロ 閲覧場所：7(2)に閲覧日の3日前までに電話連絡および時間調整の上、必ず閲覧場所にて閲覧すること。

(2) 入札説明書の追加説明

入札説明書の追加説明事項がある場合は、質問に対する回答に併せて電子メールでの送信および閲覧に供する。

なお、質問の回答がない場合は、追加説明事項のみ、送信および閲覧に供する。

12 入札及び開札の日時及び場所並びに入札書の提出方法

(1) 入札の日時及び入札書の提出方法

入札日時：令和7年5月27日（火）正午まで

提出方法：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、上記7(1)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

開札日時：令和7年5月28日（水） 10時00分（予定）

開札場所：上記7(1)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回目の入札が不落になった場合は、再度入札に移行する。入札書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日時

提出日時：令和6年5月28日（水）午前11時30分（予定）

② 電子開札の日時及び場所

開札日時：令和6年5月28日（水）午前11時40分（予定）

開札場所：上記7(1)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、支社長の承諾を得た場合は、紙により上記7(1)に持参すること。郵送又は電送による提出は認めない。

(2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(3) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

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 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。電子入札による場合は、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、紙入札方式による場合は、入札書と合わせて持参又は郵送するものとし、郵便による入札の場合は、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郵送する

こと。

- (2) 工事費内訳書の様式は自由であるが、記載内容は最低限、数量、単価、金額等を明らかにして作成すること。（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、省略できる。持参又は郵送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。）（詳細は、交付するCDに収録の「工事費内訳書の提出について」による。）
- (3) 次のいずれかに該当する場合は、入札（見積）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 内訳書に押印が欠けている場合、又は持参した内訳書に本件責任者・担当者・連絡先（電話番号）の記載がない場合（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。）
 - 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。

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会わせて行う。

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、立ち会いは不要。）。

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、別冊現場説明書及び別冊入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札並びに、特段の理由もなく単価見積書の提出がなされないままなされた入札は無効とし、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、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、開札の時に上記4に掲げる資格のない者は、競争参加資格のない者に該当する。

19 落札者の決定方法

- (1) 落札者の決定方法は、上記6(3)による。
- (2) 上記6(3)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記様式5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。

また、調査基準価格を下回った場合、追加資料等の提出を求める。資料の提出期限は、原則として、連絡を行った日の翌日から起算して7日以内とする。

20 支払条件

前金払 40%以内、中間前金払又は部分払（どちらか一方を選択）及び完成払。

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、工事請負契約書第 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 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随意契約により締結する予定の有無

「無」

22 苦情申立て

本手続における競争参加資格の確認その他の手続に関し、「政府調達に関する苦情の処理手続（平成 7 年 12 月 14 日付政府調達苦情処理推進本部決定）により、政府調達苦情検討委員会（連絡先：内閣府政府調達苦情処理対策室内政府調達苦情検討委員会事務局）に対して苦情を申し立てることができる。

23 その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 工事請負契約締結後、受注者は、設計図書に定める工事目的物の機能、性能等を低下させることなく請負代金の低減を可能とする施工方法等に係る設計図書の変更について、発注者に提案することができる。提案が適正と認められた場合には設計図書を変更し、必要があると認められる場合には請負代金額の変更を行うものとする。詳細は現場説明書による。
- (3) 入札参加者は、当機構ホームページ（<https://www.ur-net.go.jp/>）の「入札・契約情報」に掲載されている入札（見積）心得書（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（見積）心得書及び電子入札運用基準を厳守すること。
- (4) 申請書及び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。
- (5) 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。
- (6) 電子入札システムは、土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日までを除く毎日、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、当機構ホームページ→入札・契約情報→電子入札→電子入札の下部「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、当機構ホームページ（<https://www.ur-net.go.jp/>）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い合わせ先は下記のとおりとする。
 - ① システム操作・接続確認等の問い合わせ先
電子入札総合ヘルプデスク 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>）
 - ② ICカードの不具合等発生時の問い合わせ先
ICカード取得先のヘルプデスクへ問い合わせすること。
ただし、申請書類、応札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、上記 7 (1) へ連絡すること。

- (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。）
- (10) 第1回の入札が不落となった場合、再度入札に移行。再度入札の日時については、電子入札システム及び紙入札方式が混在する場合があるため、発注者から指示する。
- (11) 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・業務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。これに基づき、次のとおり、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必要があり、所要の情報の当機構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うこと。
- 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す。
- また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしただけでない相手方については、その名称等を公表することがあり得る。
- 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 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。
 - ロ 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する。
- イ 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
 - ロ 当機構との間の取引高
 - ハ 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

ニ 1者応札又は1者応募である場合はその旨

③ 当機構に提供していただく情報

イ 契約締結日時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）

ロ 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

(12) 落札者は、工事請負契約の締結と併せて「個人情報等の保護に関する特約条項」を締結し、「個人情報等に係る取扱手順書」により個人情報等を適切に取扱わなければならない。（詳細は、当機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→特約条項等→個人情報等の保護に関する特約条項を参照。）

(13) 落札者は、工事請負契約の締結と併せて「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」を同日付で締結するものとする。（詳細は、当機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→特約条項等→外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項を参照。）

(14) 設計図書は、入札・契約手続き以外の目的に使用しないこと。

(15) 本工事は、建設キャリアアップシステム活用推奨工事の試行対象である。なお、実施方法等については、現場説明書の記載によるものとする。

(16) 本工事は、設計BIM、施工BIMの活用を推奨する工事である。

上記6(1)の「施工計画」にて記載することができる。

24 Summary

(1) Official in charge of disbursement of the procuring entity : Director of Chubu Branch manager HIDEO TAKEUCHI, Urban Renaissance Agency.

(2) Classification of the services to be procured : 41

(3) Subject matter of the contract:

Construction work of new building such as Horita housing in phase 1.

(4) Time-limit for the submission of application forms and relevant documents for the qualification: 4:00 P.M. 7 February 2025.

(5) Time-limit for the submission of tenders: 12noon 27 May 2025.

(6) Contact point for tender documents : Engineering Works and Inspection Team, Housing Management Department, Chubu Branch Office, Urban Renaissance Agency, 4-1-1, Sakae, Naka-ku, Nagoya City Aichi-pref, Japan TEL 052-238-9324

以 上

【添付資料】

- 別添 1 設計図面等交付申込書（FAX申込書）
- 別添 2 申請書類作成の手引き
- 別添 2－1 「施工計画」に係る提案作成について
- 別添 2－2 総合評価に係る提案作成の注意点について
- 別記様式 1 競争参加資格確認申請書様式

以下別記様式 2～8 実績及び総合評価に係る資料

- 別記様式 2－1 「設計実績」に係る資料
- 別記様式 2－2 「施工実績」に係る資料
- 別記様式 3 「配置予定技術者」に係る資料
- 別記様式 4－1 「施工体制」に係る資料（契約不適合処理体制）
- 別記様式 4－2 「施工体制」に係る資料（施工体制・品質管理体制）
- 別記様式 5 「企業の技術力（ISO 等）」に係る資料
- 別記様式 5－1 「環境報告書」の公表」評価基準
- 別記様式 5－2 「環境報告書」の公表」評価基準
- 別記様式 6－1 「施工計画」に係る資料（品質管理）
- 別記様式 6－2 「施工計画」に係る資料（環境配慮）
- 別記様式 6－3 「施工計画」に係る資料（生産性向上）
- 別記様式 6－4 「施工計画」に係る資料（維持管理性向上）
- 別記様式 7 設計計画書
- 別記様式 8 単価見積書

別添 3 質問書様式

- 別紙 1 評価項目、評価基準及び配点
- 別紙 2 （低入札調査に係る）確認書
- 別紙 3 特定建設工事共同企業体協定書等の作成の手引き
- 別紙 4 適用除外誓約書
- 別紙 5 施工計画・技術提案の履行に係る覚書
- 別紙 6 設計・施工に関する覚書
- 別紙 7 個人情報等の保護に関する特約条項
- 別紙 8 外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項
- 別紙 9 実績価格調査票の提出について
- 別紙 10 単価見積書作成要領

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		R06一支部田団地 1 BL 建設その他工事
申 込 者	貴 社 名	
	住 所 (送 付 先)	〒
	担当部署名 担当者名 連絡先 E-mail	部署名 : 担当者名 : 電話番号 : E-mail :
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 (本交付申込書の送信先)

TEL 052-238-9113 (問い合わせ先電話番号)

【設計図面等 発送者】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

申請書類作成の手引き

競争参加資格の確認について提出する書類は、以下に基づき作成、提出してください。

1 競争参加資格確認申請書（以下「申請書」）の提出について

- (1) 申請書のうち別記様式 1のみは、電子入札システムにより提出ください。
- (2) 申請書のすべては発送番号・発送履歴の記録が残る郵送にてお送り下さい。
- (3) 提出部数は、申請書は 2 部とします。
- (4) 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 申請書の添付資料に関する留意事項

(1) 記載方法全般

- ・添付する書類は「写し」で構いません。
- ・様式記載内容について、添付書類中の該当箇所に「赤マーク」を記載してください。（契約書、設計図書等）

(2) CORINS 登録

- ・対象工事の戸数については、CORINS 登録内容だけでは確認できない場合が多いため、CORINS に記載がない場合、設計図書等は必ず添付してください。
- ・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してください。

(3) 書類の省略

- ・CORINS 登録済の場合、契約書、設計図書、履行期間、受注形態等が確認できるものとして、工事カルテ・設計図書の一部等の添付に代えることができます。

(4) 配置予定技術者の同種工事の施工実績

- ・従事期間の確認書類（CORINS 登録の写しまたは従事経歴書及び対象工事の工程表、工事組織体制表など）は必ず提出して下さい。

(5) 民間工事の取扱い

- ・民間工事について請負契約書の写しの提出が不可能な場合、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」の写しを提出してください。（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ります。）

(6) 電子データ

- ・別記様式 2 ～ 8については、様式電子データ等（Microsoft Word2019 形式以下、EXCEL2019 形式以下作成、CD-R または DVD に保存）も提出してください。
 - ・様式にない添付資料などは 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 CD-R または DVD に格納する場合は、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。

(7) 添付資料の構成

- ・「実績」に添付する書類で確認する内容は以下のとおりです。様式に記載する各項目が確認できる書類を添付してください。なお、すべてのページを添付する必要はなく、確認する内容が記載されているページを適宜抜粋して添付書類としてください。

添付書類の例	確認する内容（様式表紙に記載）
契約書	※1 設計者、設計名称、履行期間 ※2 施工者、工事件名、工期、施工場所
設計図書（建物概要、各階平面図、立面図等）	設計者、設計名称、建物概要（構造、用途、階数、戸数）
CORINS※2	工事名称、工期、施工場所、配置技術者、JV 構成等
JV 協定書	JV 構成比率

※1：設計実績、※2：施工実績

3 申請書の提出方法・セット方法など

(1) 電子入札システムでの提出

- ・別記様式1は、電子入札システムおよび下記（2）により郵送にて提出すること。
電子入札システムでの提出時は、PDF 形式で作成し申請日の記入、社判等の押印をした上、カラー scanner で読み込み提出すること。

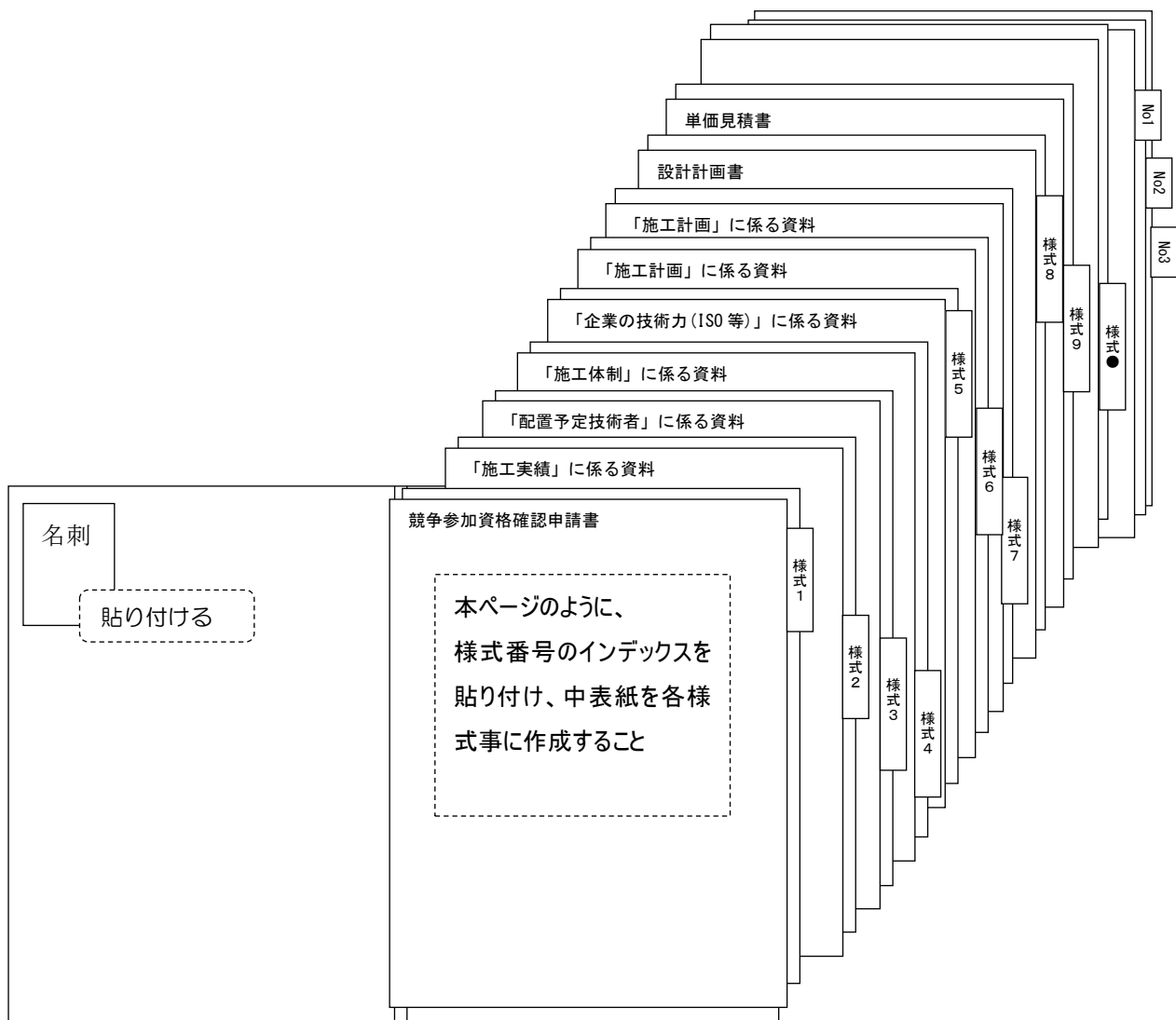
(2) 郵送での提出

- ・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）この場合の郵送先は、入札説明書7（2）に同じ。
- ・契約書などの印がついているものは、scanner で読み込み本文に貼り付けること。
- ・別記様式2～8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-R または DVD に保存）および PDF データも合わせて提出すること。
- ・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。

提出期限は、入札説明書8（1）①ロの提出日時と同一の日時（必着）とし、郵送による場合は、発送番号・発送履歴の記録が残るものに限るものとする。

(2) セット方法など

- ・以下の資料を紙ファイルに綴じて2部を配送番号・配送履歴の記録が残る郵送方法にて提出すること。



添付 電子データ「(別記様式 2 から 8)」を電子データ (CD-R または DVD) にて提出
(CD-R または DVD ラベルに会社名、工事名を記載すること)

- 2部提出して下さい。
- **別記様式1**は、電子入札システムで提出した申請書の原本を添付して下さい。2部目はコピーでよい。
- **別記様式1～8**の順に綴じて下さい。
 なお、添付する資料のうち、実績に係る資料については、1件毎に関連書類一式（契約書、設計図書、工事成績評定通知書等）をまとめ「NO●」というインデックスを付け、巻末に一括添付して下さい。
- A4版ファイル（左側2穴）に綴じ、表紙及び背表紙に工事名及び会社名を記入してください。
- 提出書類は、原則A4版としますが、判別が困難なようであれば、A3版（A4サイズにZ折綴込み）としてください。なお、A3版でも必要事項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してください。（工事名称及び発注機関等も確認できる様にコピーしてください。）
- 各様式両面印刷として下さい。
- 各様式の最初ページにインデックスを付けてください。
- ファイルの裏表紙に名刺を添付してください。

4 その他留意事項

- ・ 評価結果通知の返信用封筒として、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（460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。
- ・ 支社長の承諾を得て、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（460円）の切手を貼った長3号封筒を、申請書と併せて評価結果通知用とは別に提出してください。
- ・ 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しますので、**別記様式1**の写しを用意し、その旨を記載し、返信用封筒及び所定の料金（110円切手）を同封して下さい。

5 提出期間及び場所

入札説明書8による。

6 資料の郵送による提出・問合せ先

入札説明書7(2)による。

以 上

「施工計画」等に係る提案作成について

⑩ 品質管理に係る施工計画及び取組（計 10 点）	
求める提案	(1) 建築工事（構造躯体における施工品質確保に係る提案） （最大 3 項目 × 2 点）
	(2) 建築工事（構造躯体以外における施工品質確保に係る提案） （最大 2 項目 × 2 点）
⑪ 工事現場における環境配慮に係る施工計画及び取組（計 6 点）	
求める提案 （最大 3 項目 × 2 点）	環境配慮への取組みについて効果があるとして評価
⑫ 生産性向上、業務省力化・効率化に係る施工計画及び取組	
求める提案 （最大 3 項目 × 2 点）	(1) 生産性向上、業務省力化・効率化について効果があるとして評価 （上記（1）のみで最大 3 項目としてもよい）
	(2) 設計BIMを活用した生産性向上に関する提案、または施工BIMを活用した生産性向上に関する提案 設計BIMに関する提案は、 <u>設計条件書-別添 7</u> 実施設計EIR（BIM業務仕様書）をもとに、BEP（BIM実行計画書）の作成を行い、競争参加資格申請書と共に提出するものとする。
⑬ 維持管理性向上に係る施工計画及び取組（計 2 点）	
求める提案 （1 項目 × 2 点）	維持管理性向上について効果があるとして評価

総合評価に係る提案作成の注意点について

「施工計画」に係る提案については、以下の注意事項に従い作成すること。

「評価」	以下、すべてを満たす場合に「評価」する。 (1) 標準案を超えている内容であること ・「標準案」とは、設計図書等（現場説明書、設計図、公共工事住宅建設工事共通仕様書等）に示す内容又は業界的に通例となっている内容。 (2) 複数の要素を含まないこと ・提案された各項目について、採点基準をまたいで評価しない。 ・1つの提案のなかに「不適切」と判断されるものと、「評価」できるものがあつた場合は、「不適切」とする。 (3) 実施内容が明確かつ具体的であること（数量・箇所・時期・回数・日数・頻度・仕様・資格・目標値・基準値等） ・仕様、性能、目標値、基準値等を記載する場合は、標準的なものと比較した場合の優位性が容易に判定できる表記とし、原則として公的な規格及び基準等を基に記載すること。 (4) 実施内容による効果が明確であること ・提案内容の実施により、どのような効果があるのか（現状のどのような問題が解決されるのか）具体的に記載すること。効果の記載が明確でないものは評価しない。 ・対象範囲・期間等が著しく限定的な提案は評価しない。（入札説明書においてあらかじめ範囲を指定している場合等を除く） ・立地条件、敷地条件、規模、用途、建物形状等を踏まえた提案とすること。 (5) 監督員・検査員による履行確認が可能であること ・履行確認は、書類又は目視確認等で行えるものとする。 ・社内で行う組織的な取組み等、監督員等が直接確認できない内容を提案する場合、履行確認方法（例：会議資料及び議事録の監督への提出等）も記載すること。 (6) 提案内容に懸案事項が含まれている場合は対策が講じられていること ・効果の認められる提案であっても、別の懸案事項が発生する場合で、その対策の記載のないものは評価しない。 (7) 提案内容を実施することが確実であること（実施にあたり協議を伴うもの、特定の条件化においてのみ実施するもの等は評価しない。） ・提案内容を実施するために機構又は第三者と協議を要する等、実施することが不確実である提案は評価しない。 ・「〇〇の場合は〇〇する」など、実施されるケースが限定される提案は評価しない。
「評価せず」 または 「不適切」	以下に該当する場合は、「評価せず」と判定する場合がある。 (1) 一般的又は標準的な内容であること ・一般的に普及していると判断される提案であり、品質確保策として受注者が自主的に取り組むべき提案、又はUR都市機構の標準的な仕様を遵守することで十分な効果が期待できる内容は評価しない。 (2) 効果的でない又は効果が限定的な内容であること ・効果的ではない提案、又は実施しても効果が限定的であると判断される提案は評価しない。 (3) 履行確認が困難な内容であること ・実施状況を確認することが困難であると判断される提案は評価しない。 (4) 維持管理への影響を及ぼす内容であること ・提案を実施することで、建物完成後の維持管理に影響を及ぼす恐れがある提案は評価しない。

	(5) 不適切な内容であること ・標準仕様から外れ、不適切な提案は評価しない。 (6) 履行が担保できない又は協議が必要な内容であること ・提案の実行が担保できない提案、又は提案を実施するにあたり、関係機関・部署・近隣の皆様等との協議が必要であり、提案の実行に不確実性がある提案は評価しない。
--	--

- ・未提出の場合は競争参加資格がないものとする。（「提案なし」として提出すること。）
- ・契約後の履行状況から、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。
- ・当機構ホームページ「UR 都市機構において今後評価しない技術提案内容（総合評価ガイドライン 建築・設備部門）」に留意すること。

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 竹内 英雄 殿

申請者

住 所

商 号

代表者氏名

担当者名

電話・FAX

Email

令和6年12月20日付けで掲示のありました「R06一支部田団地1BL建設その他工事」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

別記様式 1 競争参加資格確認申請書（本様式）

別記様式 2－1 「設計実績」に係る資料

別記様式 2－2 「施工実績」に係る資料

別記様式 3 「配置予定技術者」に係る資料

別記様式 4 「施工体制」に係る資料

別記様式 5 「企業の技術力（ISO等）」に係る資料

別記様式 6 「施工計画」に係る資料

別記様式 7 設計計画書

別記様式 8 単価見積書

添付書類

- ・建設業許可通知書※1
- ・有資格者名簿の写し
- ・経営規模等評価結果通知書（経営事項審査の結果通知書）の写し
- ・適用除外誓約書（必要な場合）

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）

登録番号

□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

- ・評価結果通知の返信用封筒として、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（460円）の切手を貼った長3号封筒を申請書と併せて、提出してください。
- ・紙入札方式にて入札に参加する場合は、返信用封筒として表に申請者の住所・会社名・担当者を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（460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。

※1 本工事に对应する建設業法許可業種に係る営業年数5年以上を確認するものとして、

現在及び前回建設業許可通知書を添付してください。

「設計実績」に係る資料

〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

申請者	
設計業者名 (設計業者が一員の場合)	

設計名称等※2	実績 No. ※ 5	
	設計名称	
	発注機関名	
	計画地	
	契約金額	総額 百万円
	受注形態※ 3	[単独・設計共同体 (出資比率 %)]
	履行期間	平成・令和 年 月 日～平成・令和 年 月 日
設計概要※ 2		(複数棟の場合棟別に記載) [R C 造・S R C 造] 階建 戸
性能評価書等※ 4 (P C 使用の場合)		認定日 平成 年 月 日
添付資料		・設計名称等、設計概要が確認できる書類※ 2 ・設計共同体協定書※ 3 ・性能評価書等※ 4

・ J V での申請の場合でも、1 者の提出でよい。

※ 1 鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造の 6 階以上の共同住宅の設計実績を記載する。

※ 2 設計名称等及び設計概要が確認できる契約書、設計図書の一部等を添付する。

※ 3 設計共同体の構成員としての実績の場合、設計共同体協定書を添付する。

※ 4 構造上主要な部分（柱、梁または耐震壁）にプレキャストコンクリート部材を使用する場合は、(一社)プレハブ建築協会の「P C 部材品質認定規程」に基づき、認定を受けた工場で製造されたものとする。

※ 5 巻末に一括添付した設計・施工実績に係る資料のうち、該当する工事の No を記載する。

「施工実績」に係る資料

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

申請者名	
会社名 (JV 子の場合)	

工事件名<工事概要> ※ 1 (発注者)	工期始 ～ 工期終	配置予定 技術者 ※ 2	表彰 ※ 3		添付書類 ※ 5	NO
〇〇マンション新築工事 (RC 造共同住宅6階建 70 戸 共同 住宅6階建 80 戸計 150 戸)(〇〇県 〇〇市)	H22.4.1 ～ H24.7.1	施工太郎 <監>	—		・JV協定書 ・契約書 ・設計図書 ・表彰状 ・従事経歴書	①
〇〇マンション新築工事 (RC 造共同住宅6階建170 戸)(UR 〇〇支社)	R2.4.1 ～ R4.5.30	工事二郎 <代>	UR〇〇支社		・CORINS ・表彰状 ・工事成績評定通知書	②
<企業> 過去 15 年における同種工事实績〇件 <技術者> 過去 15 年間ににおける同種工事实績〇件(監理技術者として)			<企業> UR 表彰〇件 <技術者> UR 表彰〇件			

※ 1 平成 21 年度から揭示日の前日までの期間(過去 15 年)のうち、元請けとして完成後引渡を済ませた同種工事 1 の実績について記載する。同種工事 1 とは、入札説明書に記載の実績をいう。

※ 2 ※ 1 のうち、今回工事の配置予定技術者が一級建築士又は 1 級建築施工管理技士の資格等を有した当該工事の技術者としての実績の場合、氏名を記載する。なお、配置予定技術者として複数の候補技術者を記載することもできる。(当該工事での立場を併記してください。<監>監理技術者、<代>現場代理人、<担>担当者など)

※ 3 ※ 1 のうち、「国、都道府県及び政令市」又は「UR」の優秀工事施工者表彰等の実績がある場合記載する。

※ 5 表の各項目の根拠となる書類を申請書の巻末に一括添付し、添付書類の該当箇所に「赤マーク」を記載する。(会社名、工事名称、工事工期、建物概要(構造・階数・戸数)等が分かる書類。)なお、CORINS に登録済の場合、契約書等に替えて、工事カルテ、設計図書等の添付に替えることができる。(添付書類の構成については別添 2 「申請書類作成の手引き」を参照ください。)

- ・建設共同企業体での実績の場合、協定書を添付する。
- ・必要に応じて行を加除すること。
- ・JV での申請の場合、構成員毎に作成する。(同種工事 1 を同種工事 2 と読み替えること)
- ・「機構その他の表彰」についても、本表に記載する。

「配置予定技術者」に係る資料

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

申請者名	
会社名 (JV 子の場合)	

氏名・職制		ふりがな 氏名： (生年月日： 年 月 日)
法令による免許 ※1		一級建築士 登録年月日： 年 月 日 登録番号：() 1 級建築施工管理技士 登録年月日： 年 月 日 登録番号：()
		監理技術者資格者証 交付年月日： 年 月 日 有効期限： 年 月 日 交付番号：() 監理技術者講習修了証 修了年月日： 年 月 日 修了証番号：()
現在の 従事 状況 ※3	工事件名	
	発注者名	
	施工場所	
	工 期	年 月 日 ～ 年 月 日
添付書類		・法令による免許※1 ・雇用関係を証明できる書類※2

※1 一級建築士又は1級建築施工管理技士等の免許証又は合格証明書等を添付する。監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了を添付する。なお、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。

※2 雇用を証明する書類として、健康保険証、雇用保険証または在籍証明書等を添付する。(保険証番号は黒塗りなどマスキングすること。)

※3 現在従事している工事が無い場合には、工事件名欄に、現在の所属及び役職を記入する。(例：本社 積算課 積算担当者、〇〇支店 品質管理課 課長職など)

・複数の候補技術者を記載することもできるが、その場合は本様式を複数作成する。

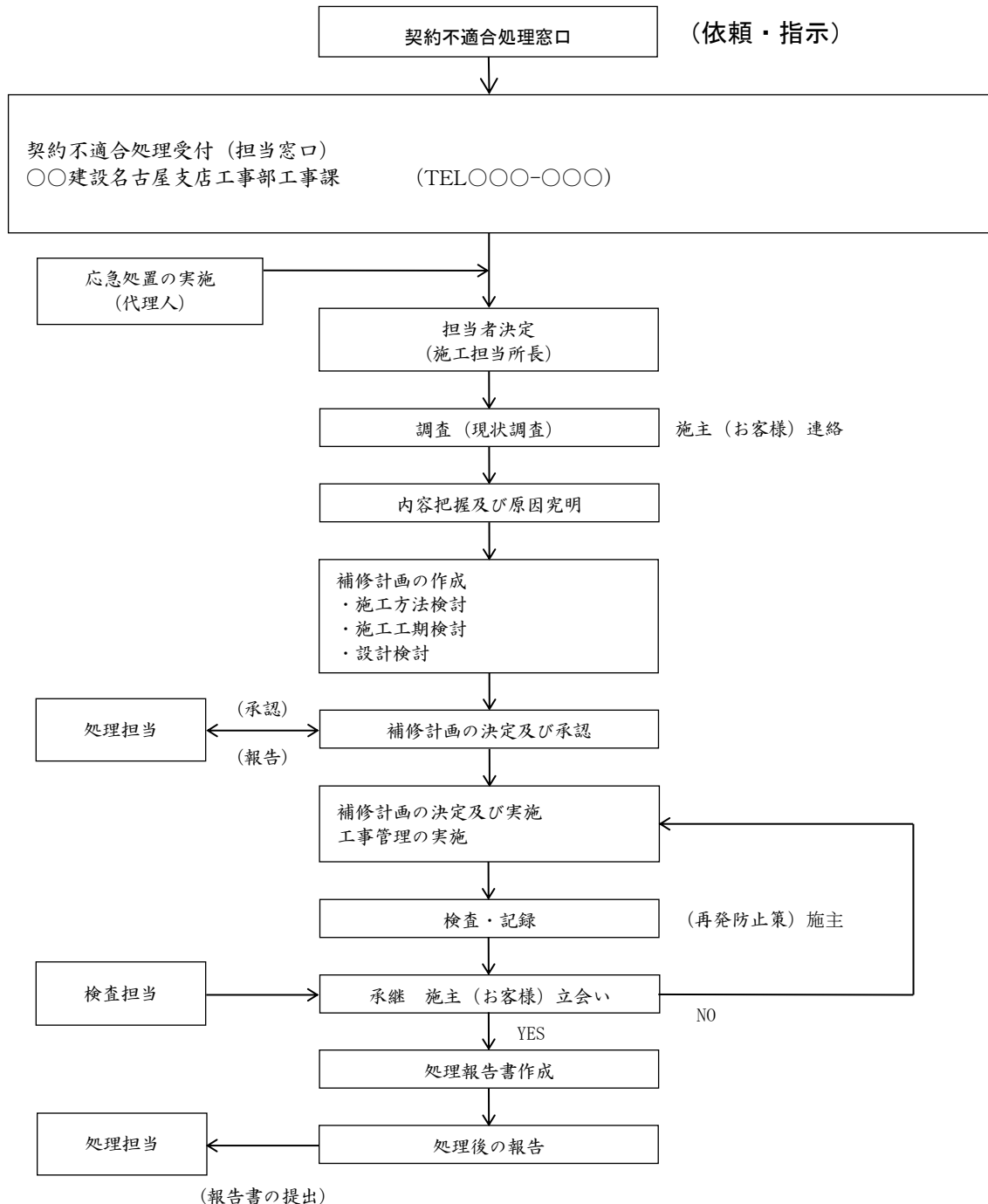
・JVで申請の場合、構成者毎に作成する。

「施工体制」に係る資料（契約不適合処理体制）

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

申請者名

契約不適合処理体制



・上図を参考として、①～③をフローチャートで示すこと。

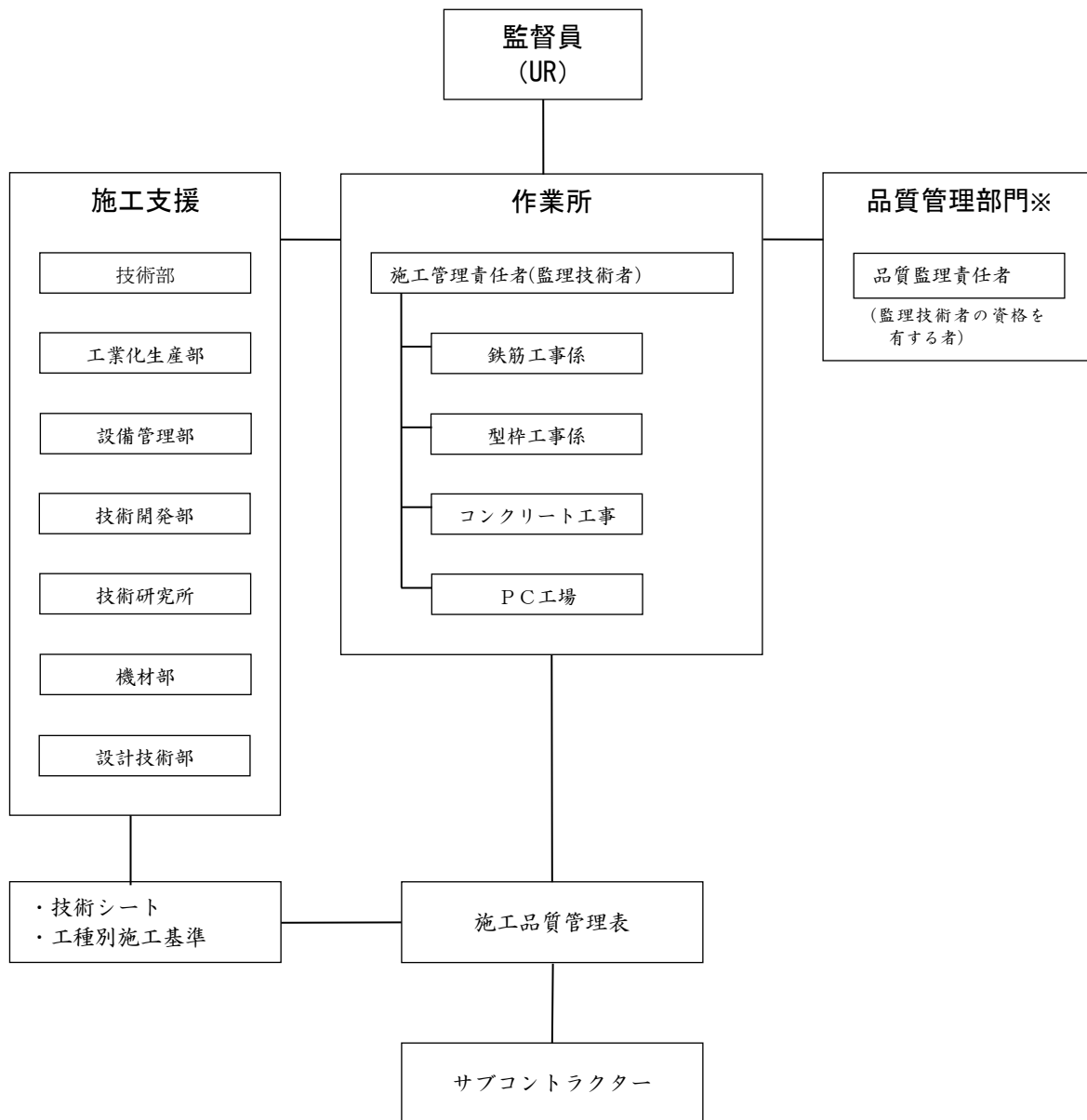
- ① 機構から申し入れる「契約不適合窓口」
- ② 契約不適合処理（調査、処理計画、設計、施工、検査及び記録）
- ③ 契約不適合処理における機構への「報告窓口」

「施工体制」に係る資料（施工体制・品質管理体制）

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

申請者名

施工体制及び品質監理体制（施工体制等組織図）



- ・ 上図を参考として、施工にあたって、会社の施工部門と品質管理部門（監理技術者の資格を有する者が担当すること）がそれぞれ独立した体制をとることができることを示す組織図を作成すること。
- ・ 本工事において、構造上主要な部分部（柱、梁または耐震壁）にプレキャストコンクリート部材を使用する場合は、（社）プレハブ建築協会の「P C部材品質認定規程」に基づき、認定を受けた工場で製造されたものとするものとして、その旨フロー図に反映すること。

※ 品質監理部門の責任者については、申請時点での個人の特定は不要。（氏名の記載は不要。）

「企業の技術力 (ISO 等)」に係る資料

〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

申請者			
ISO9001 取得 又は ISO14001 取得	ISO9001※ 1 [取得済 ・ 未取得] ISO14001※ 1 [取得済 ・ 未取得]		
企業の地球環境配慮 への取り組み	環境報告書の公表※ 2 ※ 3 [あり ・ なし]		
社会貢献活動に係る 取り組み※ 4	あり		なし
	目標No.		
ワーク・ライフ ・バランス認定有無 ※ 5	関連認定の有無 [あり (〇〇認定) ・ なし]		
添付書類	・ ISO9001 登録証及び付属書※ 1 ・ ISO14001 登録証及び付属書※ 1 ・ 環境報告書の公表、社会貢献活動に係る公表が確認できる書類※ 2 ・ SDGs の取組み状況について、取組に係る対外的な公表資料 ・ SDGs の取組み状況について、具体的な取組内容及び取組状況が確認できる資料※ 4 ・ ワーク・ライフ・バランス認定の取得が確認できる書類※ 5		

※ 1 担当事務所等 (サイト) の取得を証明する資料を添付する。

※ 2 自社の環境報告書及び別記様式 5-〇「環境報告書の公表」評価基準」を添付すること。なお、「環境報告書の公表」評価基準」を満たしている場合、「環境報告書の公表」として評価する。

※ 3 環境報告書については、環境省「環境報告ガイドライン (2012 年版)」もしくは「環境報告ガイドライン (2018 年版)」のいずれかに対応しているものを評価します。「環境報告書の公表」評価基準」は自社の環境報告書が対応しているガイドラインに沿った様式別記様式 5-〇を選択し、作成・添付すること。

※ 4 第 70 回国連総会で採択された「我々の世界を変革する：持続可能な開発のための 2030 アジェンダ」に掲げられた 17 の目標のうち、目標 6、7、12、13、14、15 に係るものが該当する場合、その番号を記載すること。なお、該当する公表項目が複数ある場合、記載するものは 3 つまでで良い。

※ 5 ワーク・ライフ・バランス認定については、女性活躍推進法に基づく認定 (えるぼし認定・プラチナえるぼし認定)、次世代法に基づく認定 (トライくるみん・くるみん・プラチナくるみん認定) 又は若者雇用促進法に基づく認定 (ユースエール認定) いずれかの認定の有無を評価する。なお取得していることがわかる資料を添付すること。

「環境報告書」の公表 評価基準

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

申請者	
「環境報告ガイドライン（2012版）」（環境省） http://www.env.go.jp/policy/report/h24-01/index.html 第3章「環境報告の基本枠組み」（抜粋）	記載箇所（赤マーク）と概要 （概要は100文字以内）
1 報告にあたっての基本的要件 報告対象組織の範囲（捕捉率等を含む）、報告対象期間、報告方針、公表媒体の方針等を記載します。	（記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
2 経営責任者の緒言 経営責任者の緒言において、経営責任者が自らの言葉で、環境配慮経営の重要な課題と取引方針を明確に説明し、その実行について明言（コミット）します。	（記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
3. 環境報告の概要 (1) 環境配慮経営等の概要 事業の概要で経営全体の概要を示した上で、事業の概要との関連に留意して、主として全体的な環境配慮経営等の概要を簡潔に記載します。 (2) K P I の時系列一覧 事業者が設定したKPI(Key Performance Indicators:主要業績評価指標)について、概ね過去5年間を一覧にて記載します。 (3) 個別の環境課題に関する対応総括 個別の環境課題のうち、特に重要な環境課題への報告対象期間における対応状況について、PDCA（Plan-Do-Check-Act）サイクルの取組状況が分かるように、一覧表形式で総括して記載します。	(1) （記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (2) （記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (3) （記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
4 マテリアルバランス 事業活動全体における物質やエネルギー等のインプット、アウトプットを把握するマテリアルバランスの考え方に基づき事業活動による成果と環境負荷を捉えます。	（記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
5. 環境マネジメント等の環境配慮経営に関する状況 (1) 環境配慮の方針、ビジョン及び事業戦略等 環境配慮経営の重要な課題、環境配慮の方針、ビジョンとその戦略的対応について、環境への影響等や規制動向等の背景情報と関連付けて、説明します。 (2) 組織体制及びガバナンスの状況 環境配慮の取組方針、ビジョン及び事業戦略、環境配慮の計画等を適切に実行するために、経営責任者が構築した環境配慮経営を実行する組織体制及びそのガバナンスの状況について、記載します。また、環境リスクマネジメント体制や環境に関する規制等の遵守状況についても、記載します。 (3) ステークホルダーへの対応の状況 事業者を取り巻くステークホルダーからの要請や期待等への対応状況について、記載します。また、環境に関する社会貢献活動等（国・地方公共団体等との連携含む）に関して、考え方や実施状況等についても併せて記載します。 (4) バリューチェーンにおける環境配慮等の取組状況 原料調達から廃棄に至るバリューチェーン全体における環境配慮等の取組状況について、購入・調達、生産・販売・業務提供、研究開発、輸送、資源・不動産開発／投資等、廃棄物処理／リサイクルなどの活動別等により、記載します。	(1) （記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (2) （記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (3) （記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (4) （記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
6. 事業活動に伴う環境負荷及び環境配慮等の取組に関する状況 (1) 資源・エネルギーの投入状況 総エネルギー投入、総物質投入、水資源投入に関する数値情報とその低減対策などを記載します。 (2) 資源等の循環的利用の状況（事業エリア内） リサイクルしている物質の数値情報と対策について記載します。 (3) 生産物・環境負荷の産出・排出等の状況 総製品生産量又は総商品販売量等、温室効果ガスの排出、総排水、大気汚染、生活環境に係る負荷、化学物質、廃棄物等*総排出、廃棄物最終処分、有害物質等の漏出に関する数値情報とその対策などを記載します。 (4) 生物多様性の保全と生物資源の持続可能な利用の状況 生物多様性の保全や生物資源の持続可能な利用、遺伝資源から得られる利益の衡平な配分に関する数値情報とその対策などを記載します。	(1) （記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (2) （記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (3) （記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (4) （記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
7 環境配慮経営の経済・社会的側面に関する状況 事業活動に伴い発生する環境負荷や環境配慮等の取組の状況についての経済的な情報・指標を記載します。	（記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
公表媒体及び年1回以上の更新	公表媒体：〇〇〇 更新頻度：〇回／年

「環境報告書」の公表 評価基準

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

申請者	
「環境報告ガイドライン（2018版）」（環境省） http://www.env.go.jp/policy/2018.html 第1章「環境報告の基礎情報」第2章「環境報告の記載事項」（抜粋）	記載箇所（赤マーク）と概要 （概要は100文字以内）
1 環境報告の基本的要件 報告対象組織、報告対象期間、基準・ガイドライン等、環境報告の全体像を記載します。	（記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
2 主な実績評価指標の推移 事業者が重要であると判断した環境課題への取組実績を示す実績評価指標の中から、特に重点的に取り組む環境課題の実績評価指標を2～3指標抜粋して、連結売上高などの主な経営指標を併記しながら、直近の連続する3～5年程度の推移が分かるように一覧表示します。	（記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
3 経営責任者のコミットメント 事業者が重要であると判断した環境課題については、その対応方針等を経営責任者の名において対外的に明言します。	（記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
4 ガバナンス (1) 事業者のガバナンス体制 コーポレートガバナンスに関する事業者の組織体制を説明します。 (2) 重要な環境課題の管理責任者 事業者の環境課題全般を統括する、もともと上位の責任者を記載します。 (3) 重要な環境課題の管理における取締役会及び経営業務執行組織の役割 取締役会が、重要な環境課題の管理権限を環境委員会（CSR 委員会、ESG 委員会、サステナビリティ委員会等を含む）に委譲している場合、又は、重要な環境課題を環境マネジメントシステムの仕組みの中で管理しているような場合には、その旨と取締役会が環境委員会や環境マネジメントシステムの責任者から重要な環境課題の管理についての情報提供を受けているかどうかを記載します。	(1) （記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (2) （記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (3) （記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
5 ステークホルダーエンゲージメントの状況 (1) ステークホルダーへの対応方針 重要な環境課題への対応に際してどのようにステークホルダーエンゲージメントを利用するのかを、ステークホルダーの特定方針、ステークホルダーエンゲージの実施方針等、ステークホルダーエンゲージメントを実施する上で事業者が策定した方針について説明します。 (2) 実施したステークホルダーエンゲージメントの概要 対象としたステークホルダー・グループ、エンゲージメントの種類又は形態、それらの実施状況を記載します。	(1) （記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (2) （記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
6. リスクマネジメント (1) リスクの特定、評価及び対応方法 事業者が重要な環境課題に関連するリスクをどのように特定、評価し、そのリスクに対してどのように対応しているかを説明します。 (2) 全社的なリスクマネジメントにおける位置付け 重要な環境課題に関連するリスクの特定、評価及び対応方法が全社的なリスクマネジメントの中にどのように組み込まれているかを説明します。	(1) （記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (2) （記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
7 ビジネスモデル 主要な製品・サービス、事業環境、販売市場の動向、バリューチェーンにおける事業者の位置付け・役割、顧客、販売方法等で説明されることが一般的です。	（記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
8 バリューチェーンマネジメント (1) バリューチェーンの概要 主要な製品・サービスのバリューチェーンがどのような構造になっているかについて、図示する方法により、分かりやすく説明します。その際に、バリューチェーンマップ、バリューチェーンの各段階における重要な環境課題、それらに付帯するリスク・機会、重要な環境課題への対応に関する取組内容等について、記載することが望まれます。 (2) グリーン調達の方針、目標・実績 グリーン調達（CSR 調達を含む）の方針と、その遵守を要請するサプライヤーの範囲（直接的・間接的な取引業者のどこまでをカバーしているか）を記載します。目標を設定している場合は、設定した目標と運用実績を併記して、取組の有効性を評価し、目標を設定していない場合は運用実績を記載します。 (3) 環境配慮製品・サービスの状況 環境配慮製品・サービスによる削減貢献量（環境配慮製品・サービスの利用段階における環境負荷の削減量）を算定している場合には、その算定結果と併せて、指標の定義、算定方法、集計範囲等の背景情報を具体的に記載することが必要です。	(1) （記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (2) （記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 (3) （記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
9 長期ビジョン 長期ビジョン、長期ビジョンの設定期間、その期間を選択した理由を記載します。	（記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
10 戦略 現在のビジネスモデルを前提に、長期ビジョンの実現に向けて、どのような道筋（体系的な仕組み、大局的な方策）で取組を進めるのかについて、分かりやすく説明します。	（記載箇所）〇～〇ページ （概要）〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
11 重要な環境課題の特定方法	（記載箇所）〇～〇ページ

事業者が重要な環境課題を特定した際の手順、特定した重要な環境課題のリスト、特定した環境課題を重要であると判断した理由、重要な環境課題のバウンダリーを記載します。	(概要) ○○○○○○○○○○○○
12 事業者の重要な環境課題 (1) 取組方針・行動計画 事業者の持続的な成長とともに、持続可能な社会の実現に向けた事業者の事業戦略を実行するための具体的な手段や実践的な計画を説明します。 (2) 実績評価指標による取組目標と取組実績 取組方針・行動計画の進捗状況を理解しやすくするために、計画期間の終了時に達成を目指す目標(取組目標)を設定し、それをあらかじめ公表します。計画期間の終了時には、取組方針・行動計画の実施結果を実績評価指標で評価し(取組実績)、それを取組目標と対比して、取組方針・行動計画の進捗状況を説明します。 (3) 実績評価指標の算定方法、集計範囲 算定方法(用いた係数等の情報を含む)・集計範囲を記載して、環境報告の利用者が算定結果を理解しやすくします。環境負荷の削減貢献量のように、算定に際して事業者の裁量の余地が大きい実績評価指標の場合には、利用者が指標の意味を正しく理解できるように、指標の定義、算定方法、集計範囲等の背景情報を具体的に説明します。	(1) (記載箇所) ○～○ページ (概要) ○○○○○○○○○○○○ (2) (記載箇所) ○～○ページ (概要) ○○○○○○○○○○○○ (3) (記載箇所) ○～○ページ (概要) ○○○○○○○○○○
公表媒体及び年1回以上の更新	公表媒体: ○○○ 更新頻度: ○回/年

「施工計画」に係る資料(品質管理)

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

申請者	
-----	--

⑩ 品質管理に係る施工計画及び取組 (計 10 点)	
(1) 建築工事 (構造躯体における施工品質確保に係る提案) (最大 3 項目×2 点)	
1	〇〇〇〇〇〇に係る提案 ＜提案内容＞
	＜期待される効果＞
	＜標準案を超える理由＞
	(参考図)
2	〇〇〇〇〇〇に係る提案 ＜提案内容＞
	＜期待される効果＞
	＜標準案を超える理由＞
	(参考図)
項目数に応じて、適宜、行を追加すること。	
(2) 建築工事 (構造躯体以外における施工品質確保に係る提案) (最大 2 項目×2 点)	
1	〇〇〇〇〇〇に係る提案 ＜提案内容＞
	＜期待される効果＞
	＜標準案を超える理由＞
	(参考図)
項目数に応じて、適宜、行を追加すること。	

- ・別添 2 - 2 「総合評価に係る提案作成の注意点について」を参照すること。
- ・当機構ホームページ「UR 都市機構において今後評価しない技術提案内容 (総合評価ガイドライン 建築・設備部門)」に留意の上記載すること。
- ・(参考図) を添付しても良いが、「提案内容」、「期待される効果」、「標準案を越える理由」含め、A 4 - 1 枚／項目以内とすること。
- ・「提案内容」、「期待される効果」、「標準案を越える理由」合計で 300 文字以内程度の記載とすること。なお、文字数を大幅に超えた提案を行った場合、評価しないことがある。

「施工計画」に係る資料(環境配慮)

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

申請者	
-----	--

⑪工事現場における環境配慮に係る施工計画及び取組（最大3項目×2点） 環境配慮への取組みについて効果があるものを評価	
1	〇〇〇〇〇に係る提案 <提案内容> <期待される効果> <標準案を超える理由> (参考図)
2	〇〇〇〇〇に係る提案 <提案内容> <期待される効果> <標準案を超える理由> (参考図)
項目数に応じて、適宜、行を追加すること。	

- ・別添2-2「総合評価に係る提案作成の注意点について」を参照すること。
- ・当機構ホームページ「UR都市機構において今後評価しない技術提案内容（総合評価ガイドライン 建築・設備部門）」に留意の上記載すること。
- ・参考図を添付しても良いが、「提案内容」、「期待される効果」、「標準案を越える理由」含め、A4-1枚/項目以内とすること。
- ・「提案内容」、「期待される効果」、「標準案を越える理由」合計で300文字以内程度の記載とすること。なお、文字数を大幅に超えた提案を行った場合、評価しないことがある。

「施工計画」に係る資料(生産性向上)

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

申請者	
-----	--

⑫ 生産性向上、業務省力化・効率化に係る施工計画及び取組（最大 3 項目× 2 点）

1	生産性向上、業務省力化・効率化について効果があるものを評価 (上記のみで最大 3 項目としてもよい) 〇〇〇〇〇に係る提案 ＜提案内容＞
	＜期待される効果＞
	＜標準案を超える理由＞
2	(参考図)
	設計 BIM を活用した生産性向上に関する提案、または施工 BIM を活用した生産性向上に関する提案（提案する場合は、設計条件書-別添 7 実施設計 EIR（BIM 業務仕様書）をもとに、BEP（BIM 実行計画書）の作成を行い、添付すること） ＜提案内容＞
	＜期待される効果＞
	＜標準案を超える理由＞
	(参考図)

- ・別添 2 - 2 「総合評価に係る提案作成の注意点について」を参照すること。
- ・当機構ホームページ「UR 都市機構において今後評価しない技術提案内容（総合評価ガイドライン 建築・設備部門）」に留意の上記載すること。
- ・（参考図）を添付しても良いが、「提案内容」、「期待される効果」、「標準案を越える理由」含め、A 4 - 1 枚／項目以内とすること。
- ・「提案内容」、「期待される効果」、「標準案を越える理由」合計で各項目 300 文字以内程度の記載とすること。なお、文字数を大幅に超えた提案を行った場合、評価しないことがある。

「施工計画」に係る資料(維持管理性向上)

〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

申請者	
-----	--

⑬ 維持管理性向上に係る施工計画及び取組（1 項目×2 点）	
1	維持管理性向上について効果があるとして評価 〇〇〇〇〇〇に係る提案 ＜提案内容＞ ＜期待される効果＞ ＜標準案を超える理由＞
	(参考図)

- ・別添 2－2 「総合評価に係る提案作成の注意点について」を参照すること。
- ・当機構ホームページ「UR 都市機構において今後評価しない技術提案内容（総合評価ガイドライン 建築・設備部門）」に留意の上記載すること。
- ・（参考図）を添付しても良いが、「提案内容」、「期待される効果」、「標準案を超える理由」含め、A 4－1 枚／項目以内とすること。
- ・「提案内容」、「期待される効果」、「標準案を超える理由」合計で各項目 300 文字以内程度の記載とすること。なお、文字数を大幅に超えた提案を行った場合、評価しないことがある。

設計計画書

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

申請者	
-----	--

- ・ 別添「設計条件書_別紙2」を参照し作成すること。電子データ（CD-R または DVD に格納）も添付すること。
- ・ 工程表の作成については、指定部分等に留意すること。

単価見積書

〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

申請者	
-----	--

- ・ 別紙 10「単価見積書作成要領」を参照し作成すること。また、電子データ（CD-R または DVD に格納）も添付すること。

質問書様式（A 4 サイズ 横向き）

〇〇〇〇工事 質問書（全 枚）（株）〇〇建設

種別 A：公募全般、B：入札説明書 C：図面 D：現場説明書

NO	種別	図面番号等	質問	回答

〇／〇

質問書は、Microsoft Excel 2019 以下にて作成し、CD-R または DVD 及び紙にて提出すること。

評価項目、評価基準及び配点

分類	評価項目	評価基準	配点	
企業 の 技 術 力	①UR、国、都道府県及び政令指定都市による優秀工事施工者表彰の有無（※１・※２）	同種工事１の過去５年間の実績あり	2	/2
		同種工事１の過去５年間の実績なし	0	
	②同種工事における施工実績	同種工事１の過去１５年間の実績数が７件以上	6	/6
		同種工事１の過去１５年間の実績数が６件	5	
		同種工事１の過去１５年間の実績数が５件	4	
		同種工事１の過去１５年間の実績数が４件	3	
		同種工事１の過去１５年間の実績数が３件	2	
		同種工事１の過去１５年間の実績数が２件	1	
	③ISOの取得状況及び企業の地球環境配慮への取組み（※２・※４）	以下の項目について２つ以上該当 ・ISO9001又はISO14001の認証を取得済み ・環境報告書の公表 ・社会貢献活動に係る取組みの公表（SDGsの取組みの公表を含む）	2	/2
		以下の項目について１つ該当 ・環境報告書の公表 ・社会貢献活動に係る取組みの公表（SDGsの取組みの公表を含む）	1	
	④ワーク・ライフ・バランス関連認定の有無（※２）	以下のいずれかのワーク・ライフ・バランス関連認定を取得済み ・女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし・プラチナえるぼし認定） ・次世代法に基づく認定（トライくるみん・くるみん・プラチナくるみん認定） ・若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）	1	/1
※配置 予定 技術 者	⑤同種工事の実績	同種工事１の過去１５年間の実績数が３件以上	4	/4
		同種工事１の過去１５年間の実績数が２件	2	
施工 計画	⑥UR、国、都道府県及び政令指定都市による優秀工事施工者表彰の有無（※１・※２）	同種工事１の過去５年間の実績あり	1	/1
	⑦品質管理に係る施工計画及び取組	品質管理について効果があるものを評価 （構造躯体：最大３項目×２点＋構造以外：最大２項目×２点） ※安全管理に関する項目を含む	10	/10
	⑧工事現場における環境配慮に係る施工計画及び取組	環境配慮への取組みについて効果があるものを評価 （最大３項目×２点）	6	/6
	⑨生産性向上、業務省力化・効率化に係る施工計画及び取組	生産性向上、業務省力化・効率化について効果があるものを評価 （最大３項目×２点）	6	/6
	⑩維持管理性向上に係る施工計画及び取組	維持管理性向上について効果があるものを評価 （１項目×２点）	2	/2
			40点	

※１ JVの構成員としての実績等（成績、表彰、施工実績）は、出資比率が30%以上（2社）、20%以上（3社以上）の場合のものに限る。

※２ JVでの申請の場合、構成員のうち１者でよい。

※４ SDGsの取組状況については、「①取組に係る対外的な公表資料」、「②具体的な取組内容及び取組状況が確認できる資料」を添付すること。なお、第70回国連総会で採択された「我々の世界を変革する：持続可能な開発のための2030アジェンダ」に掲げられた17の目標のうち、目標6、7、12、13、14、15に係るもののうち3つ以上の目標に係る取組がある場合に評価する。

※５ JVでの申請の場合、今回工事における監理技術者（代表者以外の構成員の配置予定技術者は考慮しない。）とする。

※６ 元請企業の監理技術者として携わったもの。なお、コリンズ上で複数の監理技術者登録を行っている場合は、公平性の観点から、また、「原則１名」（監理技術者運用マニュアル（国交省））の観点から、現場実態上「施工の技術上の管理をつかさどった者１名」とする。なお、対象建築物の工事着工（現場施工に着手する日）から竣工（建築主事等による完了検査の日）までの全ての期間に従事していること。

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、受注者で確認する。

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 : R06一支部田団地 1 BL 建設その他工事

２ 低入札価格調査による確認事項 （別紙）

令和 年 月 日

発注者 独立行政法人都市再生機構中部支社
支社長 竹内 英雄

受注者 社名
代表取締役

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

特定建設工事共同企業体協定書等の作成の手引き

「共同請負入札参加資格審査申請書」「特定建設工事共同企業体協定書」はこの手引きをよくご覧になって作成して下さい。

なお、ご不明な点がございましたら調達管理課まで、お問い合わせ下さい。

1. 共同請負入札参加資格審査申請書 ……………[様式 1]

(1) 日付

共同企業体結成の日とします。なお、協定書、委任状の日付もこの日付で作成して下さい。

(2) 建設工事共同企業体名

構成員の社名を記載して下さい。なお、社名は省略が可能です。

(例) ㈱〇〇工業・△△建設㈱が構成員の場合

「〇〇・△△建設工事共同企業体」となります。

(3) 代表者住所、名称、氏名

共同企業体の代表者の社名等を記載して下さい。

(4) 工事名は応募する工事件名を記載して下さい。

(例) この度、連帯責任によって〇〇団地第△次◇◇建設工事（追加工事を含む）の共同施工を行うため、……………

2. 特定建設工事共同企業体協定書 ……………[様式 2]

(1) 第 1 条第一号 ……工事名

応募する工事件名を記載して下さい。

※ 上記 1. (4) と同じ

(2) 第 3 条 ……事務所の所在地

番地まで記載して下さい。

(3) 第 5 条 ……構成員の住所及び名称

構成員全員（代表者を含む）の住所、名称（受任した支店等の場合はその支店等）を記載して下さい。

(4) 第 6 条 ……代表者の名称

企業体の代表者を記載して下さい。受任した支店等まで記載する必要はありません。

(5) 第 8 条 ……構成員名称、出資の割合

構成員の名称を記載して下さい。受任した支店等まで記載する必要はありません。

各構成員の出資比率は 2 者で構成される場合にあっては 30%以上、3 者で構成される場合にあっては 20%以上とし、代表者の出資比率は構成員中最大となるようにしてください。

(6) 第 11 条 ……取引金融機関

企業体としての取引銀行名、本支店名を記載して下さい。

3. 委任状

.....[様式 3]

応募する工事件名を記載して下さい。

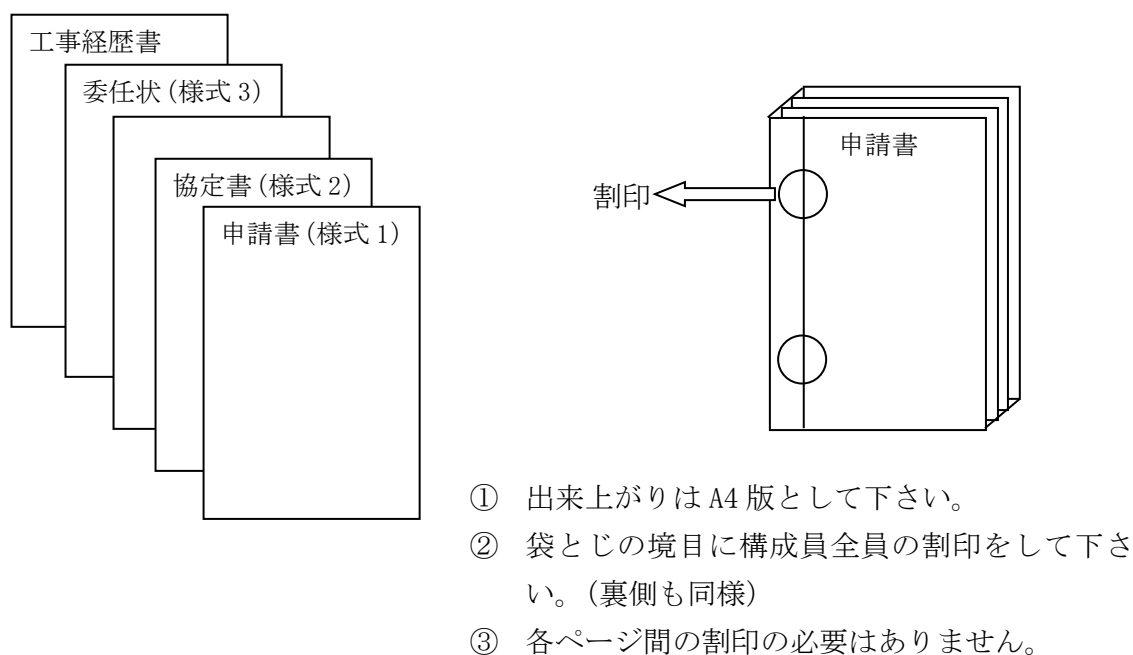
4. 工事経歴書

入札説明書の「4 競争参加資格 (13)」による施工実績を記載して下さい。(任意様式)

5. 綴り方等

作成した書類は図のように綴り、左側を袋とじて下さい。なお、これらの書類には収入印紙を添付する必要はありません。

また、申請書は **A4 版** で作成して下さい。



【注意】

上記の袋とじ書類は「共同請負入札参加資格審査申請書」に関するものであり、上記書類以外の資料は袋とじする書類に含めないで下さい。

(様式1)

共同請負入札参加資格審査申請書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構 中部支社
支社長 竹内 英雄 殿

(共同企業体の名称) ○○・△△建設工事共同企業体
代表者 住所
商号又は名称
代表者氏名 印

この度、連帯責任によって○○○○○○○○工事（追加工事を含む。）の共同施工を行うため、特定建設工事共同企業体協定書の写し及び委任状を添えて、当該工事の一般競争（指名競争）入札に参加する資格の審査を申請します。

なお、この申請書及び添付書類のすべての記載事項は、事実と相違ないことを誓約します。

以 上

(様式2)

特定建設工事共同企業体協定書

(目的)

第1条 当共同企業体は、次の事業を共同連帯して営むことを目的とする。

一 独立行政法人都市再生機構発注に係る〇〇〇〇〇〇〇〇工事（当該工事内容の変更に伴う工事及び追加工事を含む。以下、単に「建設工事」という。）の請負

二 前号に付帯する事業

(名称)

第2条 当共同企業体は、〇〇・△△建設工事共同企業体（以下「当企業体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当企業体は、事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当企業体は、 年 月 日に成立し、建設工事の請負契約の履行後3か月を経過するまでの間は、解散することができない。

2 建設工事を請け負うことができなかったときは、当企業体は、前項の規定にかかわらず、当該建設工事に係る請負契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 当企業体の構成員は、次のとおりとする。

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地 〇〇建設株式会社

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地 △△建設株式会社

(代表者の名称)

第6条 当企業体は、〇〇建設株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当企業体の代表者は、建設工事の施工に関し、当企業体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって請負代金（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

(構成員の出資の割合)

第8条 各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、当該建設工事について発注者と契約内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

〇〇建設株式会社 〇〇%

△△建設株式会社 〇〇%

2 金銭以外のものによる出資については、時価を参酌の上、構成員が協議して評価するものとする。

(運営委員会)

第9条 当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、建設工事の完成に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 各構成員は、建設工事の請負契約の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当企業体の取引金融機関は、〇〇銀行△△支店とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(決算)

第12条 当企業体は、工事完成の都度、当該工事について決算するものとする。

(利益金の配当の割合)

第13条 決算の結果、利益を生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により構成員に利益金を配当するものとする。

(欠損金の負担の割合)

第14条 決算の結果、欠損金を生じた場合には、第8条に規定する出資の割合により構成員が欠損金を負担するものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(工事途中における構成員の脱退に対する措置)

第16条 構成員は、発注者及び構成員全員の承認がなければ、当企業体が建設工事を完成する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち工事途中において前項の規定により脱退した者がある場合においては、残存構成員が共同連帯して建設工事を完成する。

- 3 第1項の規定により構成員のうち脱退したものがあるときは、残存構成員の出資の割合は、脱退構成員が脱退前に有していたところの出資の割合を、残存構成員が有している出資の割合により分割し、これを第8条に規定する割合に加えた割合とする。
- 4 脱退した構成員の出資金の返還は、決算の際行うものとする。ただし、決算の結果、欠損金を生じた場合には、脱退した構成員の出資金から構成員が脱退しなかった場合に負担すべき金額を控除した金額を返還するものとする。
- 5 決算の結果、利益を生じた場合において、脱退構成員には利益金の配当は行わない。

(構成員の除名)

第17条 当企業体は、構成員のうちいずれかが、業務途中において重要な義務の不履行その他の除名し得る正当な事由を生じた場合においては、他の構成員全員及び発注者の承認により当該構成員を除名することができるものとする。

- 2 前項の場合において、除名した構成員に対してその旨を通知しなければならない。

- 3 第1項の規定により構成員が除名された場合においては、第16条第2項から第5項までを準用するものとする。

(工事途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第18条 構成員のうちいずれかが工事途中において破産又は解散した場合においては、前条第2項から第5項までを準用するものとする。

(解散後の契約不適合責任)

第19条 当企業体が解散した後においても、当該工事につき契約不適合があったときは、各構成員は共同連帯してその責めに任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第20条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇建設株式会社ほか1社は、上記のとおり〇〇・△△建設工事共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

(様式3)

委 任 状

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構 中部支社

支社長 竹内 英雄 殿

(共同企業体の名称) ○○・△△建設工事共同企業体

共同企業体 住 所

構 成 員 商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

共同企業体 住 所

構 成 員 商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

私は、次の共同企業体代表者を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構との○○○○○○○○工事（追加工事を含む。）契約について、下記の権限を委任します。

受 任 者 住 所

共同企業体代表 商号又は名称

代 表 者 氏 名

印

記

(委任事項)

- 1 見積及び入札について
- 2 契約に関すること
- 3 支払金の請求及び領収について

以 上

独立行政法人都市再生機構中部支社
支社長 竹内 英雄 殿

住 所
商 号
代表者

適用除外誓約書

別紙の理由により、〇〇〇〇工事の競争入札に関し、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)

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)

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。

施工計画・技術提案の履行に係る覚書

独立行政法人都市再生機構を発注者とし、_____を受注者として、令和 年 月 日締結した〇〇〇〇〇〇工事（以下「工事」という。）の入札説明書に規定する総合評価方式の施工計画・技術提案の履行に関し、発注者及び受注者は、次に掲げる事項について、覚書を交換する。

- 1 発注者が評価した施工計画・技術提案は別紙（様式 1）のとおりとする。
- 2 発注者は、周辺の状況の変化等により、施工計画・技術提案の全部又は一部について、受注者に履行させることが適切でないと判断した場合は、受注者に文書による通知（様式 2）の上、当該技術提案の実施を中止又は停止することができるものとする。その場合、受注者はその指示に従うものとする。なお、中止又は停止に伴い、受注者に損害が発生した場合の費用は発注者の負担とする。
- 3 受注者は、工事の着工に先立ち、施工計画・技術提案に関して具体的な施工方法及び履行の確認方法並びに時期等を明示した施工計画書（チェックシート（様式 3）含む）を発注者の監督員に提出し、承諾を得るものとする。ただし、軽微なものは、監督員と協議の上、その一部を省略することができるものとする。
- 4 受注者は、現場や周辺状況等受注者の責によらない理由により施工計画・技術提案を履行できない場合を除き、施工計画・技術提案について上記施工計画書に基づき確実に実施するものとし、発注者は、上記施工計画書に基づきその履行を確認するものとする。
- 5 受注者の責によらない理由により、施工計画書に基づき施工計画・技術提案の内容を実施できない状況となった場合又は施工計画書に記載された内容（数量又は実施範囲等）のとおり実施できない場合は、その理由等を発注者の監督員に書面（様式 4）及び内容を修正した施工計画書を提出し、承諾を得るものとする。発注者は判断の結果を書面（様式 5）により提出するものとする。
- 6 発注者は、受注者が上記 5 の手続きを行わずに施工計画書に基づく施工計画・技術提案の内容を実施しなかった場合は、1 項目につき 5 点、また、未実施についての発注者による指摘後、受注者が施工計画書に基づき施工計画・技術提案の内容を実施した場合は、1 項目につき 1 点、工事成績評定点を減ずることとし、項目数に関わらず最大 20 点を減ずることができるものとする。
- 7 発注者は、受注者が上記 5 の手続きを行わずに工事目的物本体の一部となっている技術提案（タイプ C、タイプ D）の内容を実施しなかった場合は、当該請負契約の債務不履行として、その内容に応じ工事の契約解除及び契約解除に伴う損害賠償請求を行うことができるものとする。
- 8 受注者が施工計画・技術提案を実施しないことが工事目的物の契約不適合に該当する場合、発注者は工事請負契約書に基づき、契約不適合の修補を請求し、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ことができるものとし、工事成績評定においては、上記 6 とは別に減点できるものとする。

この覚書交換の証として、本書 2 通を作成し、当事者記名押印の上、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

以上

「施工計画」（及び「技術提案」）において機構が評価した項目

工事件名：〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

受注者：〇〇建設

評価項目	評価した内容
⑩品質管理に係る施工計画及び取組	・ ～～～を実施
	・ ～～～を実施
⑪工事現場における環境配慮に係る施工計画 及び取組	・ ～～～を実施
	・ ～～～を実施
⑫生産性向上、業務省力化・効率化に係る施工 計画及び取組	・ ～～～を実施
	・ ～～～を実施
⑬維持管理性向上に係る施工計画及び取組	・ ～～～を実施
	・ ～～～を実施

以 上

令和 年 月 日

株式会社〇〇

代表取締役 〇〇 〇〇殿

独立行政法人都市再生機構中部支社

支社長 竹内 英雄

当機構が評価した「施工計画」(及び「技術提案」)の 中止(又は停止)について(通知)

施工計画・技術提案の履行に係る覚書2に基づき、以下の提案について履行を中止(又は停止)するよう通知します。

速やかに、以下の提案について履行の中止(又は停止)を行い、その状況について監督員の確認を受けてください。本通知にもかかわらず履行を中止(又は停止)しない場合は、工事成績評価における減点対象となります。

なお、当該提案の中止(又は停止)については、当機構の判断によるものであり、当該提案の中止(又は停止)に基づく請負代金の減額変更は行いません。

工事件名：〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

評価項目	中止(又は停止)の理由
⑩品質管理に係る施工計画 ・ ～～～を実施	近隣住民からの中止要望が当機構に提出されており、当機構としても履行を続けることが適切ではないと判断したため
⑪工事現場における環境配慮への取組み ・ ～～～を実施	(社会情勢等により) 当該提案を実施することが、社会通念上不適切であると判断したため
・ ～～～を実施	法令の変更により〇〇の使用ができなくなったため

以 上

(様式3)

(タイプB,C,Dの場合)

総括監督員 (氏名) 印

検査員 (氏名) 印

監督員 (氏名) 印

施工計画に係る実施状況の確認書 (チェックリスト)

工事件名：○○○○○○○工事
 受注者：○○建設(株)

評価項目		評価した内容	実施確認 予定時期	監督員		総括監督員 確認	成績評定 減点	実施状況の考察
				実施確認	未実施の 指摘			
⑩品質管理に係る 施工計画		・～～～を実施	年/月頃	未実施 印	年/月/日 印	未実施 印	▲5	一部実施されるが、施工計画書に基づ く全数実施されず
		・～～～を実施	年/月頃	未実施 印	年/月/日 印	未実施 印	▲5	施工計画書とは別の・・・による方法 により実施されていた。
⑪工事現場における 環境配慮への取り組み		・～～～を実施	年/月頃	年/月/日 印	年/月/日 印	年/月/日 印	▲1	未実施の指摘に基づき、～～～が実施 された。
		・～～～を実施	年/月頃	年/月/日 印	なし	年/月/日 印	0	
		・～～～を実施	年/月頃	実施不可 文書提出	-	-	0	
※1 未実施の指摘については、別途文書により受注者に指示するものとする。							合計▲11	⇒最終減点⇒
※2 未実施（一部実施の場合も含む）の場合は5点減点、指摘後実施の場合は1点減点、最大減点は20点減点							▲11	

以上

(様式4)

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構中部支社

支社長 竹内 英雄 殿

株式会社〇〇

支店長 〇〇 〇〇

機構により評価された「施工計画」(及び「技術提案」)の
中止(又は停止)について(依頼)

施工計画・技術提案の履行に係る覚書 5に基づき、以下の提案について履行の中止(又は停止、若しくは内容変更)を依頼します。

工事件名: 〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

評価項目	中止(又は停止)の理由
⑩品質管理に係る施工計画 ・ ～～～を実施	近隣住民からの中止要望が当社にあり、工事を円滑に進めるためには、履行を続けることが適切ではないと判断したため
⑪工事現場における環境配慮への取組み ・ ～～～を実施	(社会情勢等により)当該提案を実施することが、社会通念上不適切であると判断したため
・ ～～～を実施	～～～により、施工計画書の数量とおおり、～～～を実施できないため 変更後の施工計画書は別添のとおり

(添付書類)

施工計画書 一式

以 上

令和 年 月 日

株式会社〇〇

支店長 〇〇 〇〇殿

独立行政法人都市再生機構中部支社

支社長 竹内 英雄

「施工計画」（及び「技術提案」）の中止（又は停止）依頼について
（回答）

令和 年 月 日付で依頼いただきました「機構により評価された「施工計画」（及び「技術提案」）の中止（又は停止）について（依頼）」について以下のとおり回答いたします。

なお、当該提案の中止（又は停止）については、当機構としても適当であると判断できることから、当該提案の中止（又は停止）に基づく減額変更は行いませんが、提案履行の中止（又は停止）依頼を承諾しない項目について、貴社の判断で中止（又は停止）した場合は、工事成績評定における減点対象となります。

工事件名：〇〇〇〇〇〇〇〇〇工事

評価項目	中止（又は停止）の理由	回答	回答の理由
⑩品質管理に係る 施工計画 ・ ～～～を実施	近隣住民からの中止要望が当社にあり、工事を円滑に進めるためには、履行を続けることが適切ではないと判断したため	承諾	中止（又は停止）の理由を適当と判断できるため
⑪工事現場における 環境配慮への取組み ・ ～～～を実施	（社会情勢等により）当該提案を実施することが、社会通念上不適切であると判断したため	承諾せず	中止（又は停止）の理由を〇〇により適当とは判断できないため
・ ～～～を実施	～～～により、施工計画書の数量とおり、～～～を実施できないため	承諾	施工計画書の内容変更を〇〇により適当と判断できるため

〇〇住宅建設工事の設計・施工に関する覚書

- 1 工事名称
- 2 工事場所
- 3 予定工期 年 月 日から
 年 月 日まで
- 4 請負代金額
- 5 契約保証金

発注者独立行政法人都市再生機構と受注者〇〇建設株式会社【及び〇〇設計事務所】とは、本日受注者が落札した上記工事について、次のとおり覚書を交換する。

〔注：【 】は、設計専門業者を申込者の一員とする場合のみ記載する。以下同じ。〕

この覚書交換の証として、本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

〔注：設計専門業者を申込者の一員とする場合は、3通とする。〕

年 月 日

発注者	住 所	
	氏 名	印
受注者	住 所	
	氏 名	印
【(設計者)	住 所	
	氏 名	印】

(総則)

第1条 発注者及び受注者は、頭書の工事が円滑に推進できるよう努めるものとする。

(実施設計)

第2条 受注者は、別紙実施設計業務に係る確認書（以下「確認書」という。）を承諾の上、発注者の指示する設計条件及び受注者の設計等資料に基づいて、この覚書交換後速やかに実施設計業務を開始し、〇年〇月〇日までに実施設計図書（確認書の設計仕様書による）を完成し、発注者に提出しなければならない。

2 発注者は、前項の規定により提出された実施設計図書について、設計の完了を確認するため、検査を行わなければならない。この場合において、発注者は、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

3 受注者は実施設計図書が前項の検査に合格しないときは、直ちに修正して発注者の検査を受けな

ればならない。この場合においては、修正の完了を設計の完了とみなして同項の規定を適用する。

- 4 発注者は、実施設計の完了確認後に行う第3条の工事請負契約締結後、工事請負契約における前金払又は部分払の規定に基づき、確認書に規定する設計費を受注者【(設計者を除く。以下、この項において同じ。)]に支払う。この場合において、受注者は設計費の請求に際して、受注者から設計者への支払金額及び時期を示した書面を発注者に対して提示し、設計者は発注者に対する設計費の請求を受注者に委任するものとする。

(契約の保証)

第2条の2 受注者は、この覚書の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第5号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

- 一 契約保証金の納付
- 二 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供
- 三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証
- 四 この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証
- 五 この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

2 受注者は、前項の規定による保険証券の寄託に代えて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法（以下「電磁的方法」という。）であって、当該履行保証保険契約の相手方が定め、発注者が認めた措置を講ずることができる。この場合において、受注者は、当該保険証券を寄託したものとする。

3 第1項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第6項において「保証の額」という。）は、請負代金額の10分の3以上としなければならない。

4 受注者が第1項第3号から第5号までのいずれかに掲げる保証を付す場合は、当該保証は破産手続き開始等による契約の解除の場合についても保証するものでなければならない。

5 第1項の規定により、受注者が同項第2号又は第3号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号又は第5号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。

6 請負代金額の変更があった場合には、保証の額が変更後の請負代金額の10分の3に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

(工事請負契約の締結)

第3条 発注者及び受注者【(設計者を除く。以下、この条において同じ。)]は、前条の規定により実施設計図書を完成したときは、入札書に記載された金額取引に係る消費税及び地方消費税の額を加算した額（確認書に示す設計費を含むものとする）【(以下「請負代金額」という。)]をもって、別添工事請負契約書により、工事請負契約を締結するものとする。

(解除に関する事項)

第4条 この覚書の定める事項に違反した場合、この覚書を解除することができる。

2 前項の解除に関する取扱いのうち、実施設計業務に関することについては、確認書の定めによるものとする。

(その他)

第5条 この覚書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

以 上

実施設計業務に係る確認書

- 1 履行期間 覚書による。
 - 2 設計費 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円)
- [注：この確認書に記載する設計費は、落札決定後、発注者と受注者が協議の上決定する。]
- 3 支払条件 覚書による。
 - 4 建築士法（昭和25年法律第202号）第22条の3の3に定める記載事項 別添のとおり。

(総則)

- 第1条 発注者及び受注者は、この確認書等（この確認書、設計仕様書及び頭書の覚書をいう。以下同じ。）に基づき、設計仕様書（別冊の図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この確認書等を履行しなければならない。
- 2 受注者は、この確認書等に記載の業務（以下「業務」という。）を覚書第2条第1項に規定する履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、確認書等の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引き渡すものとし、発注者は、覚書第2条第4項の規定に基づき、その設計費を支払うものとする。
 - 3 発注者は、その意図する成果物を完成させるため、業務に関する指示を受注者又は第12条に定める受注者の管理技術者に対して行うことができる。この場合において、受注者又は受注者の管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
 - 4 受注者は、この確認書等に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
 - 5 受注者が設計共同体を結成している場合においては、発注者は、この確認書等に基づくすべての行為を設計共同体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に対して行ったこの確認書等に基づくすべての行為は、当該共同体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの確認書等に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

(指示等及び協議の書面主義)

- 第2条 この確認書等に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
 - 3 発注者及び受注者は、この確認書等の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(契約の保証)

- 第2条の2 受注者は、覚書の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第5号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

一 契約保証金の納付

- 二 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供
 - 三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証
 - 四 この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証
 - 五 この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結
- 2 受注者は、前項の規定による保険証券の寄託に代えて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法（以下「電磁的方法」という。）であって、当該履行保証保険契約の相手方が定め、発注者が認めた措置を講ずることができる。この場合において、受注者は、当該保険証券を寄託したものとみなす。
- 3 第1項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第6項において「保証の額」という。）は、請負代金額の10分の3以上としなければならない。
- 4 受注者が第1項第3号から第5号までのいずれかに掲げる保証を付す場合は、当該保証は第37条第3項各号に規定する者による契約の解除の場合についても保証するものでなければならない。
- 5 第1項の規定により、受注者が同項第2号又は第3号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号又は第5号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。
- 6 請負代金額の変更があった場合には、保証の額が変更後の請負代金額の10分の3に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。（権利義務の譲渡等）
- 第3条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 2 受注者は、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。（秘密の保持）
- 第4条 受注者は、業務の履行上知り得た秘密を漏らしてはならない。
- 2 受注者は、発注者の承諾なく、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。（著作権の譲渡等）
- 第5条 受注者は、成果物又は成果物を利用して完成した建築物（以下「本件建築物」という。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権法第2章及び第3章に規定する著作者の権利（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。以下、この条から第8条までにおいて「著作権等」という。）のうち受注者に帰属するもの（著作権法第2章第2款に規定する著作者人格権を除く。）を当該成果物の引渡し時に発注者に譲渡する。（著作権の譲渡等）
- （著作権の譲渡等）
- 第6条 受注者は、発注者に対し、次の各号に掲げる行為をすることを許諾する。この場合において、受注者は、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。
- 一 成果物又は本件建築物の内容を公表すること。

二 本件建築物の完成、増築、改築、修繕、模様替、維持、管理、運営、広報等のために必要な範囲で、成果物を発注者が自ら複製し、若しくは翻案、変形、改変、その他の修正をすること又は発注者の委託した第三者をして複製させ、若しくは翻案、変形、改変、その他の修正をさせること。

三 本件建築物を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。

四 本件建築物を増築し、改築し、修繕若しくは、模様替により改変し、又は取り壊すこと。

2 受注者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾又は合意を得た場合は、この限りでない。

一 成果物又は本件建築物の内容を公表すること。

二 本件建築物に受注者の実名又は変名を表示すること。

3 発注者が著作権を行使する場合において、受注者は、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。

(受注者の利用)

第7条 発注者は、受注者に対し、成果物を複製し、又は、翻案することを許諾する。

(著作権の侵害の防止)

第8条 受注者は、その作成する成果物が、第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを、発注者に対して保証する。

2 受注者は、その作成する成果物が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受注者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとする。

(意匠の実施の承諾等)

第9条 受注者は、その作成する成果物が、第三者の有する著作権等を侵害するものではないことを、発注者に対して保証する。

2 受注者は、その作成する成果物が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受注者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとする。

(一括再委託等の禁止)

第10条 受注者は、業務の全部を一括して、又は設計仕様書において指定した部分その他主体的部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。これらを変更しようとするときも同様とする。ただし、発注者が設計仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

3 発注者は、受注者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

(特許権等の使用)

第11条 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、設計仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(管理技術者)

- 第12条 受注者は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも、同様とする。
- 2 管理技術者は、この確認書等の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、設計費の変更、履行期間の変更、設計費の請求及び受領、次条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理並びにこの覚書の解除に係る権限を除き、この確認書等に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。
- 3 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。
(管理技術者等に対する措置請求)
- 第13条 発注者は、管理技術者又は受注者の使用人若しくは第10条第2項の規定により受注者から業務を委任され、若しくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 2 受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。
(履行報告)
- 第14条 受注者は、設計仕様書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。
(貸与品等)
- 第15条 発注者が受注者に貸与し、又は支給する図面その他業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量等、引渡場所及び引渡時期は、設計仕様書に定めるところによる。(ハ)
- 2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しを受けた日から7日以内に、発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。
- 3 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 4 受注者は、設計仕様書に定めるところにより、業務の完了、設計仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。
- 5 受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。
(設計仕様書と業務内容が一致しない場合の修補義務)
- 第16条 受注者は、業務の内容が設計仕様書又は発注者の指示若しくは発注者と受注者との協議の内容に適合しない場合において、発注者がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が発注者の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは設計費を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。
(条件変更等)
- 第17条 受注者は、業務を行うに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。
- 一 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。
- 二 設計仕様書に誤謬又は脱漏があること。

三 設計仕様書の表示が明確でないこと。

四 履行上の制約等設計仕様書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること。

五 設計仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

2 発注者は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。

3 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

4 前項の調査の結果により第1項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、発注者は、設計仕様書の訂正又は変更を行わなければならない。

5 前項の規定により設計仕様書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは設計費を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（設計仕様書等の変更）

第18条 発注者は、前条第4項の規定によるほか、必要があると認めるときは、設計仕様書又は業務に関する指示（以下この条において「設計仕様書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、設計仕様書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは設計費を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

2 前項の履行期間又は請負代金額の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。(ウ)

（業務の中止）

第19条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは設計費を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。この場合における負担額は、発注者と受注者とが協議して定める。

（受注者の請求による履行期間の延長）

第20条 受注者は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、設計費について必要と認められる変更を行い、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（発注者の請求による履行期間の短縮等）

第21条 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、設計費を変更し、又は受注者に損

害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(適正な履行期間の設定)

第21条の2 発注者は、履行期間の延長又は短縮を行うときは、この業務に従事する者の労働時間その他の労働条件が適正に確保されるよう、やむを得ない事由により業務の実施が困難であると見込まれる日数等を考慮しなければならない。

(履行期間の変更方法)

第22条 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。

ただし、発注者が履行期間の変更事由が生じた日(第20条の場合にあっては、発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、受注者が履行期間の変更の請求を受けた日)から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(設計費の変更方法等)

第23条 設計費の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。

ただし、発注者が設計費の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

3 この確認書等の規定により、受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者と受注者とが協議して定める。

(一般的損害)

第24条 成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害(次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。)については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害(設計仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第25条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。

2 前項の規定にかかわらず、同項の規定する賠償額(設計仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)のうち、発注者の指示、貸与品等の性状その他発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の指示又は貸与品等が不適当であること等発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

3 前2項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争が生じた場合においては、発注者及び受注者は協力してその処理解決に当たるものとする。

(設計費の変更に代える設計仕様書の変更)

第26条 発注者は、第11条、第16条から第21条まで、又は第24条の規定により設計費を増額すべき場合又

は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、設計費の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計仕様書を変更することができる。この場合において、設計仕様書の変更内容は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

- 2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が同項の設計費を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(契約不適合責任)

第27条 発注者は、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、契約不適合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は履行の追完を請求することができない。

- 2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

- 3 第1項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

一 履行の追完が不能であるとき。

二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三 成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ覚書を交換した目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

四 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(発注者の任意解除権)

第28条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条及び第30条の規定によるほか、必要があるときは、この覚書を解除することができる。

- 2 発注者は、前項の規定によりこの覚書を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は、発注者と受注者とが協議して定める。

(発注者の催告による解除権)

第29条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの覚書を解除することができる。

一 第3条の承諾を得ずに又は虚偽の申請により承諾を得てこの契約を第三者に承継させたとき。

二 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

三 履行期間内に又は履行期間経過後相当の期間内に業務の履行を完了する見込みがないと認められるとき。

四 管理技術者を配置しなかったとき。

五 正当な理由なく、第27条第1項の履行の追完がなされないとき。

六 前各号に掲げる場合のほか、この覚書に違反したとき。

(発注者の催告によらない解除権)

第30条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの覚書を解除することができる。

一 第3条の規定に違反して債権を譲渡したとき。

二 引き渡した成果物に契約不適合がある場合において、その不適合により覚書の目的を達成することができないとき。

三 受注者がこの契約の債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは覚書を交換した目的を達することができないとき。

五 契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ覚書を交換した目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。

六 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても覚書を交換した目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

七 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に債権を譲渡したとき。

八 第32条及び第33条の規定によらないでこの覚書の解除を申し出たとき。

九 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。

イ 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時建設コンサルタント業務等の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員であると認められるとき。

ロ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

ホ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ヘ 下請契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を下請契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

十 第37条の2第1項各号の規定のいずれかに該当したとき。

(発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第31条 第29条又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発

注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(受注者の催告による解除権)

第32条 受注者は、発注者がこの覚書に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この覚書を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの覚書及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(受注者の催告によらない解除権)

第33条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの覚書を解除することができる。

- 一 第18条の規定により設計仕様書を変更したため設計費が3分の2以上減少したとき。
- 二 第19条の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の5（履行期間の10分の5が6月を超えるときは、6月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第34条 第32条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による覚書の解除をすることができない。

(解除の効果)

第35条 この覚書が解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。

(解除に伴う措置)

第36条 受注者は、この覚書が解除された場合において、第15条の規定による貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

- 2 前項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、この覚書の解除が第29条、第30条又は次条第3項によるときは発注者が定め、第32条又は第33条の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、前項後段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

(発注者の損害賠償請求等)

第37条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができるものとする。

- 一 履行期間内に業務を完了することができないとき。
- 二 成果物に契約不適合があるとき。
- 三 第29条又は第30条の規定により業務の完了後にこの覚書が解除されたとき。
- 四 前3号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合においては、前項の損害賠償に代えて、受注者は、請負代金額（この覚書交換後、請負代金額の変更があった場合には、変更後の請負代金額をいう。次条において同じ。）の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 第29条又は第30条の規定により業務の完了前にこの覚書が解除された場合
- 二 受注者がその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合

- 3 次の各号に掲げる者がこの覚書を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
- 一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
 - 二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
 - 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 4 第1項第1号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、設計費につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額を請求することができるものとする。
- 5 第2項及び第3項の規定にかかわらず、覚書第3条に規定する工事請負契約を締結した後は、発注者は当該工事請負契約の規定に従い、違約金を請求するものとする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第37条の2 受注者（設計共同体にあっては、その構成員）が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、請負代金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定期間内に支払わなければならない。

- 一 この確認書に関し、受注者が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。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。以下この条において同じ。）。
 - 二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号及び次項第2号において同じ。）において、この確認書に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
 - 三 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この確認書が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。（ハ）（ナ）
 - 四 この確認書に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。次項第2号において同じ。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。
- 2 この確認書に関し、次の各号に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、前項に規定する請負代金額の10分の1に相当する額のほか、請負代金額の100分の5に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。（ナ）

- 一 前項第1号に規定する確定した納付命令における課徴金について、独占禁止法第7条の3第2項又は第3項の規定の適用があるとき。
- 二 前項第2号に規定する納付命令若しくは排除措置命令又は同項第4号に規定する刑に係る確定判決において、受注者が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。(ナ)
- 3 受注者が前2項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年(365日当たり)3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。
- 4 受注者は、この確認書の履行を理由として、第1項及び第2項の違約金を免れることができない。
- 5 第1項及び第2項の規定は、発注者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、発注者がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。
- 6 第1項及び第2項の規定にかかわらず、覚書第3条に規定する工事請負契約を締結した後は、発注者は当該工事請負契約の規定に従い、違約金を請求するものとする。
(受注者の損害賠償請求等)

第38条 発注者の責めに帰すべき事由により、覚書の規定による設計費の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年(365日当たり)2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

(契約不適合責任期間等)

第39条 発注者は、引き渡された成果物に関し、その引渡しの日から本件建築物の工事完成後2年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除(以下この条において「請求等」という。)をすることができない。

- 2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。
- 3 第1項において受注者が負うべき責任は、覚書第2条第2項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。
- 4 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間(以下この項及び第7項において「契約不適合責任期間」という。)の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から1年が経過する日までに第2項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。
- 5 発注者は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。
- 6 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。
- 7 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。
- 8 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことができない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。
- 9 引き渡された成果物の契約不適合が設計仕様書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(賠償金等の徴収)

第40条 受注者が、この覚書に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から設計費支払いの日まで年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき設計費とを相殺し、なお、不足があるときは追徴する。

2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

（紛争の解決）

第41条 この確認書等の各条項において発注者と受注者とが協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに発注者が定めたものに受注者が不服がある場合その他この確認書等に関して発注者と受注者との間に紛争を生じた場合には、発注者及び受注者は、協議の上調停人を選任し、当該調停人のあっせん又は調停によりその解決を図る。この場合において、紛争処理に要する費用については、発注者と受注者とが協議して特別の定めをしたものを除き、発注者と受注者とがそれぞれ負担する。

2 前項の規定にかかわらず、管理技術者の業務の実施に関する紛争、受注者の使用人又は受注者から業務を委任され、又は請け負った者の業務の実施に関する紛争については、第13条第2項の規定により受注者が決定を行った後若しくは同条第4項の規定により発注者が決定を行った後又は発注者若しくは受注者が決定を行わずに同条第2項若しくは第4項の期間が経過した後でなければ、発注者及び受注者は、第1項のあっせん又は調停の手続を請求することができない。

3 第1項の規定にかかわらず、発注者又は受注者は、必要があると認めるときは、同項に規定する手続前又は手続中であっても同項の発注者と受注者との間の紛争について民事訴訟法（平成8年法律第109号）に基づく訴えの提起又は民事調停法（昭和26年法律第222号）に基づく調停の申立てを行うことができる。

4 発注者又は受注者は、申し出により、この確認書等の各条項の規定により行う発注者と受注者との間の協議に第1項の調停人を立ち合わせ、当該協議が円滑に整うよう必要な助言又は意見を求めることができる。この場合における必要な費用の負担については、同項後段の規定を準用する。

（適用法令）

第42条 この確認書等は日本法に準拠し、これに従い解釈されるものとする。この確認書等により、又はこの確認書等に関連して発生した債権債務については、この確認書等に定めるもの以外は、民法の規定を適用するものとする。

（契約外の事項）

第43条 この確認書等に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

(別添) 建築士法(昭和25年法律第202号)第22条の3の3に定める記載事項

対象となる建築物の概要	
業務の種類、内容及び方法	

作成する設計図書の種類	
-------------	--

設計に従事することとなる建築士・建築設備士
【氏名】 【資格】:()建築士 【登録番号】:
【氏名】 【資格】:()建築士 【登録番号】:
(建築設備の設計に関し意見を聴く者) 【氏名】 【資格】:()設備士 【登録番号】: ()建築士

※従事することとなる建築士が構造設計及び設備設計一級建築士である場合にはその旨記載する。

建築士事務所の名称	
建築士事務所の所在地	
区分(一級、二級、木造)	()建築士事務所
開設者氏名	(法人の場合は開設者の名称及び代表者氏名)

設計業務の一部を委託する場合の委託先
[委託する業務の概要] [委託先の建築士事務所の名称及び所在地並びに区分] [開設者の氏名又は名称(法人の場合は法人名称及び代表者の氏名)]

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。

（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（わせた）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さ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たときは、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

株式会社*****
代表取締役 ** ** 印 ※1

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)

※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。

独立行政法人都市再生機構

〇〇支社 〇〇支社長 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

【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		
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。		
2 秘密の保持		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
3 安全管理措置		
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安全管理のために必要かつ適切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。		
《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。		
④ 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。 ・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。		

確認内容	確認結果	備考
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。		
4 収集の制限		
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。		
《個人情報等の取得等手順》		
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。		
5 利用及び提供の禁止		
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。		
6 複写又は複製の禁止		
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。		
7 再委託の制限等		
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。		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
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。		
8 返還等		
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。		
9 通信端末の使用		
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		

確 認 内 容	確認 結果	備考
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。

外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

発注者及び受注者が令和○年○月○日付けで締結した○○○○○○○工事の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく工事等（以下「工事等」という。）を実施するに当たっての外部電磁的記録媒体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外部電磁的記録媒体とは、情報が記録され、又は記載される有体物である記録媒体のうち、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、情報システムによる情報処理の用に供されるもの（以下「電磁的記録」という。）に係る記録媒体（以下「電磁的記録媒体」という。）で、サーバ装置等に内蔵される内蔵電磁的記録媒体以外の記録媒体（USBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R等）をいう。

（外部電磁的記録媒体の取扱い）

第2条 受注者は、別添「外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書」に従い外部電磁的記録媒体を取扱わなければならない。

（解除及び損害賠償）

第3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、発注者と受注者とが記名押印の上、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 ○○○○○○
代表取締役 ○○ ○○

(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。

独立行政法人都市再生機構
中部支社 住宅経営部長 殿

会 社 名
現場代理人

印

実績価格調査票の提出について

標記について、R06-支-堀田団地 1 BL建設その他工事の見積書を提出します。

1. 見積もりの提出を求め活用する方式による項目等の事後確認

番号	科目	細目 (名称)	摘 要 (仕 様)	数量	見積価格(税抜)		実績価格(税抜)		備考 ※受
					単価 ・ 価格 ※受	金 額 ※受	単価 ・ 価格 ※受	金 額 ※受	
A 1	躯体	鉄筋コンクリート	呼び強度21-18-25 (20)	〇〇m ²	〇〇円	〇〇〇円	〇〇円	〇〇〇円	※見積価格と実績価格に大きな開差がある場合は理由を記載
A 2	躯体	打放し型枠	ラーメン構造 中・高層用 一般 (H<3.5m)	〇〇m ²	〇〇円	〇〇〇円	〇〇円	〇〇〇円	
A 3	仕上	コンクリート補修	部分目違いばらばら、コン処理共RC上げ裏面以外	〇〇m ²	〇〇円	〇〇〇円	〇〇円	〇〇〇円	
E 1	電気配管設備	合成樹脂製可とう電線管CD	CD(16) コンクリート埋込	〇〇m	〇〇円	〇〇〇円	〇〇円	〇〇〇円	※見積価格と実績価格に大きな開差がある場合は理由を記載
E 2	電力設備	ホリエレンシーケーブル	EM-CET 100sq 床下配線	〇〇m	〇〇円	〇〇〇円	〇〇円	〇〇〇円	
E 3	電灯	照明器具	LED タウンライト	〇〇個	〇〇円	〇〇〇円	〇〇円	〇〇〇円	

【凡例】※受：受注者が記載する項目

記載にあたっての留意事項

- 1) 見積もりの提出を求める方式による見積価格の事後確認のため、見積価格及び実績価格を記載のうえ、工事契約後速やかに提出をお願いいたします。
- 2) 見積価格は、単価見積書に記載した価格を記入して下さい。
- 3) 実績価格は、工事契約後に協力会社等と実際に契約した単価及び価格について記載してください。

入札参加者 殿

独立行政法人都市再生機構中部支社

単価見積書作成要領

- R06-支-堀田団地 1 BL 建設その他工事に関する見積書の作成については入札公告時に掲示する掲示文、入札説明書等及び入札（見積）心得書の記載事項及び本要領に基づき作成し提出すること。

記

1 作成方法

- (1) 設計図書他交付資料に基づき、疑義を質問書にて明らかにした上で単価見積書を作成すること。
- (2) 単価見積書は交付資料の CD データに格納された別記様式 8 単価見積書（Excel データ）に準じて作成すること。また、様式は詳細内容（名称、摘要、数量、単位、単価、金額、備考）を具備している様式で作成すること。
- (3) 単価見積書内にて一式計上となる項目は可能な限り詳細内訳書を別添するか、摘要欄又は備考欄に金額の根拠を明記すること。
- (4) 提出する見積価格は、実勢価格又は取引予定価格を記載すること。
- (5) 単価見積書の作成は下記内容に基づいて作成すること。

1) 共通事項

- ・ 各労務単価を記入すること。
- ・ 下請経費等を含まない単価とすること。

2) 建築、電気設備、機械設備に係る工事

- ・ 単価見積書にある単価を記入すること。
- ・ 単価見積書の備考欄に※がある場合にはそちらも記入すること。
- ・ 別途提示する項目の数量を記入すること。（ヒアリング時に追加予定）
- ・ 専門下請工事による諸経費は、各単価に含むこと。

3) 土木、造園に係る工事

- ・ 単価見積書にある工種項目ごとに、材工にて計上すること。
- ・ 専門下請工事による諸経費は、各単価に含まないこと。
- ・ 間接工事費等の諸経費は、様式項目のとおり計上すること。

- (6) 単価見積書の内容によって、さらに詳細な見積内訳の提出を求める場合がある。また、平常時の施工価格を著しく上回る項目については、根拠資料の提出をすること。

※根拠資料とは採用を予定する協力会社から収集する見積り又は直近に契約を交わした契約書類等により、単価及び価格が確認できる資料をいう。

- (7) 提出された単価見積書の事後確認のため、見積価格及び実績価格を記載した資料（別紙9）を工事契約締結後に提出をすること。

2 提出書類

- | | |
|------------------------|-----|
| ① 単価見積書（別記様式8） | 1 部 |
| ② 根拠資料（様式は任意） | 1 部 |
| ③ 上記①の Excel データ（CD-R） | 1 枚 |

3 提出期限

令和6年2月7日（金） 16時00分まで

4 提出場所

〒460-8484 愛知県名古屋市中区栄四丁目1番1号

中日ビル18階 ※総合受付17階

独立行政法人都市再生機構 中部支社 住宅経営部 工務・検査課

電話 052-238-9324

5 提出方法

入札説明書によること。

6 作成にあたっての注意事項

- (1) 見積提出内容に不備・不明事項等ある場合には採用できない場合がある。
- (2) 単価見積書作成にあたっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等に抵触する行為を行わないこと。また、競争を制限する目的で他の者と価格についていかなる相談も行わずに単価見積書を提出すること。
- (3) 提出された単価見積書の金額と入札時に提出された工事費内訳書との間に著しい乖離が認められる場合は、開札後、確認できる資料を追加で求めるか、又はヒアリング等により内容を確認する場合がある。
- (4) 提出された単価見積書及び根拠資料は、積算の目的以外に使用しない。

以 上