

揭示文兼入札説明書
【総合評価方式・電子入札対象】

独立行政法人都市再生機構中部支社の以下 3(1)に係る入札等については、関係法令に定めるもののほか、この揭示文兼入札説明書によるものとする。

なお、本件は、競争参加資格確認申請書及び資料を受け付け、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業務である。

1 揭示日 令和 7 年 3 月 24 日

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

3 業務概要

(1) 件名

R 0 7 - 中部支社管内における団地建替え等検討業務

(2) 業務内容

近接地建替え（再編元団地も含む）における建物計画検討および各種図面等の作成
（3 地区程度）

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 18 日まで

(4) 履行場所 愛知県内

(5) 仕様書

仕様書については、本業務の競争参加希望者に対し、令和 7 年 3 月 24 日
（ 月 ）から令和 7 年 4 月 8 日（ 火 ）までの土曜日、日曜日を除く毎日、午前
10 時から午後 5 時まで（ただし、正午から午後 1 時の間は除く。また、 交付期間
最終日 にあつては午後 4 時まで）、 5 (1) の場所で交付することとする。なお、
交付に際しては、あらかじめ交付希望日時を連絡のうえ、記名押印した 別添 1
「機密保持に関する確認書」 及び印鑑証明書 が必要となるので持参すること。

(6) 積算基準

上記期間内において 5(1)に連絡し、仕様書の交付を希望する者に限り、併せて積算
基準書を交付する。

交付期間・交付窓口：(5)の仕様書交付と同じ

(7) 本業務においては、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、機構 HP→入札・契約情報→電子入札→電子入札運用基
準からダウンロードし、申請書提出期限までに下記 5(2)に「紙入札方式参加承諾
願」を提出すること。）

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) 申請日時点で都市再生機構中部地区における令和 5・6 年度もしくは令和 7・8 年
度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務の契約に係る一般競争（指名競争）
参加資格審査において業種区分「調査」に係る競争参加資格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）に基づき再生手続き開始の申し立て
がなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き
開始の申し立てがなされている者については、手続きの開始後、別に定める手続き
に基づく一般競争参加資格の再審査により「調査」の再認定を受けていること。）

また、本業務の入札に参加する者（定期受付の申請者を除く。）は、競争参加資格申請期間中に認定の申請を行い、開札日までに当機構中部地区における令和7・8年度の一般競争参加資格において「調査」の認定を受けていること。

- (3) 競争参加資格確認申請書及び資料（以下、「申請書等」という。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、機構から本件の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。
- (4) 会社更生法に基づき更生手続き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き開始の申立てがなされている者（上記（2）の再認定を受けたものを除く。）でないこと。
- (5) 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、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→標準契約書等について→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）
- (6) 平成27年度以降に、受注し完了した調査業務で、次に示す「同種又は類似業務」の実績を有すること。
同種業務：独立行政法人都市再生機構が発注したUR賃貸住宅の建替え事業に係る計画コンサルティング業務
類似業務：公的機関等※1が発注した団地※2建替え事業に係る計画コンサルティング業務
※1「公的機関等」とは、国、地方公共団体、独立行政法人（前身の特殊法人を含む）、土地区画整理事業の施行者、市街地再開発事業の組合、準備組合及びまちづくり検討組織を言う。
※2「団地」：集合住宅が複数棟建設されているもの。
- (7) 次の①～③に示す全ての条件を満たす予定管理技術者を当該業務に配置できること。
 - ①次のいずれかの資格等を有するものであること。
 - ・技術士（建設部門）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者
 - ・一級建築士の資格を有し、建築士法による登録を行っている者
 - ②平成27年度以降に、(5)に掲げる業務に管理技術者として従事したことが1件以上ある者
 - ③申請書及び資料の提出期限日時点において、当該企業と恒常的な雇用関係があること。雇用関係がないことが判明した場合は、虚偽の記載として取り扱う。なお、恒常的雇用関係とは、申請書の提出日以前に3か月以上の雇用関係があることをいう。

5 担当部署

- (1) 申請書及び資料について
〒460-8484
愛知県名古屋市中区栄四丁目1番1号 中日ビル17階総合受付
独立行政法人都市再生機構中部支社 住宅経営部事業推進課
電話 052-238-9286 （担当：伊藤・松本）
- (2) 一般競争競争参加資格について
〒460-8484
愛知県名古屋市中区栄四丁目1番1号 中日ビル17階総合受付
独立行政法人都市再生機構中部支社 総務部経理課
電話 052-238-9112
- (3) 入札・契約手続について
上記(2)に同じ。

6 総合評価に係る事項

(1) 総合評価の方法

- ① 価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、当該入札者の入札価格から求められる下記②の「価格評価点」と下記③により得られた「技術評価点」との合計値をもって行う。
- ② 価格評価点の算出は、以下のとおりとし、満点は30点とする。
価格評価点＝ $30 \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$ ※小数第3位切り捨て
- ③ 技術評価点の算出は、以下のとおりとし、最高点は60点とする。
技術評価点＝ $60 \times \text{技術点} / \text{技術点の満点}$
また、技術点の算出は、申請書及び資料の内容に応じて評価項目毎に評価を行い、技術点を与えるものとし、満点は60点とする。
技術点＝（<1>に係る評価点）＋（<2>に係る評価点）＋（技術提案評価点）
技術提案評価点＝（<3>に係る評価点）＋（<4>に係る評価点）
<1> 企業の経験及び能力
<2> 予定管理技術者の経験及び能力
<3> 実施方針
<4> 評価テーマに関する技術提案
なお、上記<4>の評価テーマは以下に示す事項とする。

・ 高層集合賃貸住宅の建物計画を検討するうえで留意すべき点について

(2) 技術点を算出するための基準

申請書及び資料の内容について、別表の評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。

(3) 落札者の決定方法

入札価格が発注者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(1)によって得られる数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、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適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ところがある。

なお、評価値の最も高い者が2者以上あるときは、くじ引きにより落札者となるべき者を決定する。

7 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、競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）を提出し、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)の令和7・8年度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を提出することができる。この場合において、上記4(2)以外の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)の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)の事項を満たしていなければならない。この場合、下記のとおり事前に一般競争（指名競争）参加資格の申請を行うこと。

【令和7・8年度一般競争（指名競争）参加資格の申請】

- ① 提出期間：令和 7 年 3 月 24 日（月）から令和 7 年 4 月 1 日（火）の午前 10 時から午後 4 時 まで(ただし、土曜日、日曜日及び祝日並びに、正午から午後 1 時の間は除く)。
 - ② 提出先・問い合わせ先：5(2)に同じ。提出前に必ず連絡すること。
なお、(2)①の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) 申請書等の提出方法、期間及び場所
- ① 申請書の提出方法、期間及び場所
提出方法：申請書の提出は、電子入札システムにより受付を行う。ただし、発注者の承諾を得て紙入札方式とする場合は、予め提出日時を前日までに 5(1)の担当者へ連絡のうえ、内容を説明できる者が持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。また、持参にあたっては、返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（460 円）分の切手を貼付した長 3 封筒を併せて提出すること。

提出期間：令和 7 年 3 月 24 日（月）から令和 7 年 4 月 8 日（火）の午前 10 時から午後 4 時まで(ただし、土曜日、日曜日及び祝日並びに、正午から午後 1 時の間は除く)。令和 5・6 年度一般競争参加資格の認定を受けていない者は令和 7 年 4 月 1 日以降に提出すること。
提出場所：電子入札システムによる場合は、上記 5(3)に同じ。紙入札による場合は、原本を上記 5(1)に同じ。
 - ② 資料の提出方法、期間及び場所
提出方法：上記①に同じ
提出期間：上記①に同じ。
提出場所：上記 5(1)に同じ。
- (3) 申請書は、別記様式 1 により作成すること。
- (4) 資料は、別記様式 1～7 により作成すること。
- ① 一般競争（指名競争）参加資格登録状況【様式－1】
当年度に有効な測量業者、土質調査業者、建設コンサルタント等に係る一般競争（指名競争）参加資格の登録状況を記載し、有資格者名簿の該当部分を提出するか、または登録番号を記載すること。
ただし、認定申請中の場合は、受付票又は受付通知票の写しを添付すること。
なお、受付票、受付通知票のいずれの書類もない場合は、その旨を上記 5(2)に連絡すること。
 - ② 企業の経験及び能力（業務実績）【様式－2】
平成 27 年度以降に受注し、完了した、4(5)の同種 または類似業務の 実績について最大 2 件まで記載すること。
 - ③ 企業の経験及び能力(企業独自の取組み)【様式－2-1 又は 2-2】
ワーク・ライフ・バランス等推進企業を評価するため、女性活躍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の適合状況を記載すること。
 - ④ 予定管理技術者の経験及び能力【様式－3】
予定管理技術者の資格及び平成 27 年度以降に受注し、完了した、同種 または類似実績及び業務の経験について、記載すること。
 - ⑤ 業務実施体制【様式－4】
業務の分担、配置予定の管理技術者及び配置予定担当技術者の総数を記載する。
 - ⑥ 業務拠点【様式－5】
本業務の拠点（予定管理技術者が恒常的に常駐し業務を行うところ）の所在を記載すること。

⑦ 業務実施方針【様式－6】

本業務の実施方針を記載すること。記載にあたっては、A4判1枚以内に簡潔に記載すること。

本業務を行うために必要となる履行体制及び人員が確保されていない場合は、業務の履行が充分になされない恐れがあるとみなすことがある。

⑧ 技術提案【様式－7】

評価テーマに関する技術提案を記載すること。

本業務の内容に沿った評価テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。その記載にあたっては、概念図、出典の明示できる図表、既往成果を用いることは支障ないが、本件のために特に作成したCG、詳細図面等を用いることは認めない。記載にあたっては、各テーマA4判1枚以内に記載すること。2枚以上で提出した場合は評価しない（加点しない）。

技術提案の提出がない場合や、内容が殆ど記載されておらず、提案内容が判断できない場合、業務の目的及び内容に反する記述や事実誤認等があり、適切な業務執行が妨げられる内容となっている場合及び、実施方針、技術提案の整合性が図られていない場合は、資格がないとみなすことがある。

(5) 競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は令和7年4月25日（金）までに通知する。

なお、通知は電子入札システムにて行う。（承諾を得て紙入札方式とする場合は、書面を上記の日までに発送する。）

(6) 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 提出された申請書及び資料は、返却しない。

③ 発注者は、提出された申請書及び資料を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。

④ 提出期限以降における申請書及び資料の差替え及び再提出は、認めない。

⑤ 電子入札システムにより申請書を提出する場合は、ファイル形式はMicrosoft Word2019又はMicrosoft Excel2019以下で参照可能な形式、PDF形式若しくは画像ファイル（JPEG形式又はGIF形式）で作成すること。ファイルを圧縮して提出する場合は、LZH又はZIP形式を指定するものとする。（自己解凍方式は指定しないものとする。）ただし、ファイル容量は3MB以内とする。

⑥ 電子入札システムにより提出する申請書及び資料のファイル容量の合計が3MBを超える場合は、すべての書類を郵送により提出すること。

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。

郵送する際は、表封筒に「『R07－中部支社管内における団地建替え等検討業務』に係る競争参加資格確認申請書在中」と明記する。また、電子入札システムにより、次の内容イからヘに記載したものを「添付資料」に添付し、送信すること。

イ 提出者名（申請書記載の法人名・代表者名等）

ロ 案件名

ハ 郵送する旨の表示

ニ 郵送する書類の目録

ホ 郵送する書類のページ数

ヘ 発送年月日

提出期限は、(2)①の提出期間と同一の日時（必着）とし、郵便書留等の配達の記録が残るものに限るものとする。

8 苦情申立て

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、発注者に対して競争参加資格がないと認め

た理由について、次に従い、説明を求めることができる。

- ① 提出期限
令和7年5月7日（水） 午後4時
 - ② 提出場所
上記5(3)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、発注者の承諾を得て紙入札方式による場合は、期間内に5(2)へ郵送（簡易書留郵便により必着）すること。持参又は電送による提出は認めない。
- (2) 発注者は、説明を求められたときは、令和7年5月14日（水）までに説明を求めた者に対し、書面により回答する。ただし、一時期に苦情件数が集中する等合理的な理由がある場合には、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(2)の回答を行ったときには、苦情申立者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧による方法により遅滞なく公表する。

9 揭示文兼入札説明書等に対する質問

- (1) この揭示文兼入札説明書等（仕様書等を含む。）に対する質問がある場合は、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。
 - ① 提出期限
令和7年5月7日（水） 午後4時
 - ② 提出場所
上記5(3)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、発注者の承諾を得て紙入札方式による場合は、期間内に5(2)へ郵送（簡易書留郵便により必着）すること。持参又は電送による提出は認めない。
- (2) (1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。
 - ① 閲覧期間
令和7年5月12日（月）から令和7年5月16日（金）までの午前10時から午後4時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く）。
 - ② 閲覧場所
電子入札システムによる閲覧。
ただし、発注者の承諾を得て紙入札をする場合は、下記閲覧場所において閲覧に供する。
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
（愛知県名古屋市中区栄四丁目1番1号 中日ビル17階）

10 入札書の提出期限等

- (1) 提出期間
令和7年5月13日（火）午前10時から令和7年5月16日（金）正午まで
- (2) 提出方法
電子入札システムにより提出すること。
ただし、発注者の承諾を得て紙入札方式による場合は、期間内に5(2)へ郵送（簡易書留郵便により必着）すること。持参又は電送による提出は認めない。郵送にあたっては二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書し、中封筒に必要事項を記載し、機構あての信書で提出すること。
- (3) 使用印鑑届及び委任状の提出について
入札前に、別添2の使用印鑑届及び年間委任状（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)を提出のこと。令和7年4月1日以降に提出済みの場合は、再度提出する必要はない。

提出場所：5(2)に同じ

11 開札の日時及び場所

(1) 開札日時

令和7年5月19日(月)午後2時

(2) 開札場所

5(3)に同じ。

(3) 開札は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行うものとし、入札者の立会は不要とする。再度入札を行うこととなった場合には、再度入札に参加する意思の有無を直ちに明らかにすること。

〈再入札について〉

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

また、紙入札方式による入札参加者は、開札の時間帯において確実に連絡が取れる連絡先をあらかじめ発注者に届出しておくこととし(任意様式)、再入札を行うこととなった場合は、発注者からその旨を連絡するので、次の①の締切日時までに5(3)へ持参すること。なお、発注者からの連絡がつかなかった場合やその他やむをえない事由がある場合においても、期限までに持参されない場合は、再度の入札を辞退したものとして取扱う。

① 再入札の締切日時

日 時：令和7年5月19日(月)午後3時30分

② 再開札の日時及び場所

日 時：令和7年5月19日(月)午後3時40分

場 所：5(3)に同じ

12 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。

13 入札方法

- (1) 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とする。)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。
- (2) 落札者がいないときは、再度の入札を行うものとする。
- (3) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

14 入札保証金及び契約保証金

(1) 入札保証金

免除

(2) 契約保証金

免除

15 入札の無効

本揭示文兼入札説明書において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに入札心得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者は、競争参加資格のない者に該当する。

16 落札者の決定方法

上記 6(4)による。

17 手続きにおける交渉の有無 無

18 契約書作成の要否

要 業務請負契約書

19 支払条件

完了払

20 その他

- (1) 契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 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及び契約書案（電子入札による場合は電子入札用の入札心得及び電子入札運用基準を含む。）を熟読し、これらを厳守すること。
- (3) 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。
- (4) 落札者は、申請書及び資料に記載した配置予定の技術者を当該業務に配置すること。
- (5) 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（<https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph00000002r5-att/jni4dd0000001nad.pdf>））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。
- (6) 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（<https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph00000002r5-att/lrmhph0000001e87g.pdf>））を契約書と併せて、同日付で締結するものとする。
- (7) 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。
- (8) 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、ご了解願います。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただきますことがあり得ますので、ご了解願います。

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

- (9) 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。

- (10) 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。)

以 上

別表

評価項目	評価の着目点		評価点
		判断基準	
企業の業務実績	業務遂行技術力	(様式-2) 平成 27 年度以降に受注し、完了した同種又は類似業務の実績件数に応じて、以下の順位で評価する。 ① 同種業務の実績が 2 件以上ある。 ② 同種業務の実績が 1 件又は類似業務の実績が 2 件以上ある。 ③ 類似業務の実績がある。 なお、同種又は類似業務の実績が無い場合は欠格とする。記載する業務は、最大 2 件とし、1 件につき 1 枚以内に記載する。	① 5 ② 3 ③ 0
	専門技術力 企業独自の取組み	(様式-2-1) または (様式-2-2) ワーク・ライフ・バランスを推進する企業を評価するものとし次に掲げるいずれかの認定を受けている。 ・女性の職業生活における活躍推進に関する法律（以下、「女性活躍推進法」という。）に基づく認定等（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）等 ※1 ・次世代育成支援対策推進法（以下、「次世代法」という。）に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業）※2 ・青少年の雇用の促進等に関する法律（以下、「若者雇用促進法」という。）に基づく認定（ユースエール認定企業）※3 ※1 女性活躍推進法第 9 条に基づく基準に適合するものと認定された企業（労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。）、同法第 12 条又は同法第 8 条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定している企業（常時雇用する労働者の数が 100 人以下の事業主に限る。）をいう。 ※2 次世代法第 13 条又は第 15 条の 2 に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう ※3 若者雇用促進法第 15 条に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。 ① 上記認定のいずれかの認定を受けている。 ② 上記認定のいずれの認定も受けていない。	① 2 ② 0

予定管理技術者の経験及び能力	専門技術力	技術者資格	(様式-3) 技術者資格を下記の順で評価する。 ①一級建築士又は技術士(建設部門)の資格を有する技術者で、かつ資格取得後10年以上の実務経験のある者 ②一級建築士又は技術士(建設部門)の資格を有する技術者で、かつ資格取得後5年以上の実務経験のある者。 ③一級建築士又は技術士(建設部門)の資格を有する技術者で、かつ資格取得後5年未満の実務経験の者。	① 5 ② 3 ③ 0
		業務執行技術力	(様式-3) 平成27年度以降に受注し、完了した同種又は類似業務の実績件数に応じて、以下の順位で評価する。 ① 同種業務の実績が2件以上ある。 ② 同種業務の実績が1件又は類似業務の実績が2件以上ある。 ③ 類似業務の実績がある。 なお、同種又は類似業務の実績が無い場合は欠格とする。 記載する業務は、最大2件までとする。	① 8 ② 4 ③ 0
実施方針		業務理解度	(様式-6) 業務の目的、条件、内容の理解度が高く、配慮事項等が的確に反映されている場合に優位に評価する。	10点満点 (5段階評価)
		実施体制	(様式-4・5・6) 配置技術者の経験、資格、人数、代替要員の確保等、業務を遂行する上での体制等が確保されている場合に優位に評価する。	10点満点 (5段階評価)
評価テーマに関する技術提案		本業務における専門技術力について	(様式-7) 本業務を遂行するにあたり、必要な知識・知見・技術・コスト等について、提案された内容をもとに、理解度、創造性等を踏まえ評価する。 (評価テーマ) ・高層集合賃貸住宅の建物計画を検討するうえで留意するべき点について	20点満点 (5段階評価)

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

(提出者) 住 所
商号又は名称
代表者氏名
(作成者) 担当部署
氏 名
電話番号
ファクシミリ番号

令和7年3月24日付けで掲示のありました「R07－中部支社管内における団地建替え等検討業務」に係る競争参加資格について確認されたく、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)及び(5)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。

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							
------	--	--	--	--	--	--	--

注) 機構の承諾を得て、紙入札方式にて参加する場合は、返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金(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。

企業の平成 27 年度以降に完了の同種又は類似業務の実績

業務分類※1	
業務名	
契約金額	
履行期間	
発注機関名※2 住 所 電話番号	
業務の概要※3	

※1 業務分類には、入札説明書 4 (6) に示す「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

様式－3 に記載した予定管理技術者の同種又は類似業務の実績を重複して記載できる。

※2 発注機関名は国、地方公共団体、独立行政法人、住宅供給公社等とする。

※3 業務の概要は、入札説明書 4 (6) に示す「同種業務」、「類似業務」のうち、「同種業務」を優先して 2 件まで記載すること。記入に際し、1 件あたり本様式 1 枚とし、2 件ある場合は本様式をコピーして作成すること。また、記載した業務については、以下に示す資料を添付すること。

- ・当該業務に係る契約書の写し（下請受注の場合は下請に係る契約書の写し及び下請受注した業務が類似業務に該当することが分かる書類（発注者から元請先への再委託承諾書等））、仕様書の写し並びに当該業務の概要説明（A 4 判 1 枚程度）。

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況

※ 1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

※ それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。

※ 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、別紙2-2の様式を使用すること。

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- プラチナえるぼしの認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

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

【 該当 ・ 該当しない 】

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

【 該当 ・ 該当しない 】

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

【 該当 ・ 該当しない 】

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

【 該当 ・ 該当しない 】

2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- 「プラチナくるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「くるみん認定」（令和4年4月1日以降の基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

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

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「トライくるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「くるみん認定」（平成29年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定

- 「ユースエール認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

※ 上記の各項目（○印）のいずれかが該当すれば適合とします

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況

(「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する
同要綱の対象となる外国法人の場合)

※1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

※それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- プラチナえるぼしの認定に相当している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし3段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし2段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし1段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定している状態に相当しており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。
【 該当 ・ 該当しない 】

2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- 「プラチナくるみん認定」に相当している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（令和4年4月1日以降の基準）に相当している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）に相当している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「トライくるみん認定」に相当している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（平成29年3月31日までの基準）に相当している。
【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定

- 「ユースエール認定」に相当している。
【 該当 ・ 該当しない 】

予定管理技術者の経歴、平成 27 年度以降に完了の同種又は類似業務の実績

予定 管理 技術 者	氏名：	
	現所属・役職：	
	保有資格※1： (登録番号： 取得年月日：)	資格取得後の実務経験： 年 ヶ月
	業務分類※2： 業務名： 契約金額： 履行期間： 発注機関名※3、住所、電話番号： 業務の概要※4：	
同種 又は 類似 業務 の 実績	業務分類※2 業務名： 契約金額： 履行期間： 発注機関名※3、住所、電話番号： 業務の概要※4：	

※1 関連機関による登録の証明書を添付すること。

※2 業務分類には、入札説明書 4 (6) に示す「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

※3 発注機関名は国、地方公共団体、独立行政法人、住宅供給公社等とする。

※4 業務の概要は、入札説明書 4 (6) に示す「同種業務」、「類似業務」に関して、自ら従事した実績のうち「同種業務」を優先して 2 件まで記載すること。記載した業務については、以下に示す資料を添付すること。

- ・当該業務に係る契約書の写し（下請受注の場合は下請に係る契約書の写し及び下請受注した業務が類似業務に該当することが分かる書類（発注者から元請先への再委託承諾書等））、仕様書の写し、当該業務に従事したことを証明する書類並びに当該業務の概要説明（A 4 判 1 枚程度）。

注 1：記載した業務に係る契約書（仕様書を含む。）及び配置予定管理技術者が管理技術者として当該業務の実績を有することを証する書類の写し等を添付すること。（履行場所を証する書類の写しを含む。）

注 2：雇用関係を確認するため、健康保険証等の写しを添付すること。なお、保険者番号及び被保険者等記号・番号は、あらかじめ油性マーカーなどで塗りつぶすこと。

注 3：入札説明書 4 （7）①の資格を証明する書類の写し等を添付すること。

業務実施体制（１）

	氏 名	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
担当技術者	配置予定人数 人		
専門分野別 技術者	配置予定人数 人		

注：氏名にはふりがなをふること。

業務実施体制（２）

分担業務の内容	備 考

注：業務の分担について記載する（業務分担を行わない場合は記載する必要はない。）。

本業務の拠点

住所	
電話番号	
ファクシミリ番号	
会社名	
役職名 代表者氏名	

※ 業務実施体制には、予定担当技術者の想定される業務経験等（例：調査・検討業務に係る業務経験、業務実施に資する取得資格等）を加味し作成すること。

評価テーマに関する技術提案

・高層集合賃貸住宅の建物計画を検討するうえで留意すべき点について

- ※ A 4 版 1 枚に記載すること。なお、2 枚以上で提出した場合は評価しない（加点しない）。
- ※ 具体的、合理的な取組み等を記載する。
- ※ 履行確認が不可能な取組みや、実施方針（様式－6）と重複する内容は評価しない。

(別添1)

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

(住 所)

(会社名)

(代表者名)

実印

機密保持に関する確認書

当社は、「R07-中部支社管内における団地建替え等検討業務」への参加検討のため、貴機構より開示される詳細情報について、以下の各条項に従い取り扱うことに同意します。

1. 当社は、機構より開示される詳細情報に関する資料、図面、データその他の情報及び資料（以下「秘密情報」といいます。）について、その秘密を保持し、善良なる管理者の注意義務をもって管理するものとします。
2. 当社は秘密情報を本件業務参加検討以外の目的には使用しません。また、本確認書の存在及び内容に関し貴機構と当社の間で検討が行われている事実についても秘密情報として扱い、本確認書に定める秘密保持義務を負うものとします。
3. 当社は、貴機構の書面による事前の許可なくして秘密情報を第三者に開示しないものとします。ただし、次に該当する場合についてはこの限りではありません。
 - イ 司法機関又は監督当局を含む行政機関の法的手続、指導、要求等により機密情報の開示を請求された場合
 - ロ 本件調査のために必要な当社及び当社の関連会社の役員及び従業員、本件調査に必要な保険、融資又は信託設定の依頼先、並びに弁護士、公認会計士、税理士、不動産鑑定士及び設計会社・調査会社等の専門家に対し、本確認書と同等の秘密保持義務を課した上で秘密情報を開示する場合
4. 次に記載する情報については、本確認書に定める秘密情報に該当しないものとします。
 - イ 貴機構により開示された時点で、既に公知の情報
 - ロ 貴機構により開示された後に、当社の責めによらずに公知となった情報
 - ハ 貴機構に対して秘密保持義務を負うことのない第三者から正当に入手した情報
5. 当社は、本件業務参加検討が終了した場合又は本件業務参加検討のために必要な合理的期間が経過した場合には、貴機構より開示された資料、図面、データその他の情報及び資料を直ちに貴機構に返還し又は破棄するものとします。
6. 当社は、本確認書に違反した結果貴機構に損害が生じた場合、その損害を賠償するものとします。
7. 当社は、本確認書に関し争いが生じた場合は、名古屋地方裁判所を第一審の合意管轄裁判所とすることに同意します。

以 上

(ご担当者様のご連絡先)

御部署

御氏名

tel)

—

—

fax)

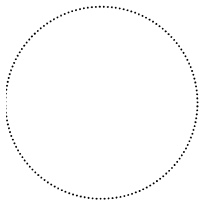
—

—

※本書面の提出にあたっては、印鑑証明書（提出日の3か月以内発行）を添付すること。ただし、有効期間内の使用印鑑届を提出している場合は、使用印を本書面に押印し提出すれば、実印及び印鑑証明書は不要とする。

令和 7・8 年度版

使 用 印 鑑 届

使用
印左記の印鑑を、独立行政法人都市再生機構中部支社に
提出する書類に使用したいのでお届けします。

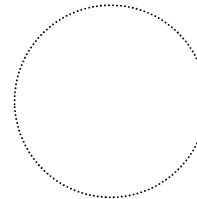
令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構 中部支社長殿

住 所
商号又は名称
代 表 者

登 録 番 号

会 社 名 (フリガナ)							

印鑑証明書（原本・発行
日から 3 ヶ月以内有効）実
印

※（年間）委任を予定しない場合は、上段「使用印鑑届」のみ記入してください。

年 間 委 任 状

私は、都合により を代理人と定め、下記の権限を委任します。
 なお、本委任を解除する場合には、双方連署の上届出のない限りその効力の無いことを誓約します。

記

1. 見積書及び入札書提出の件
2. 請負契約締結の件
3. 請負契約履行に関する件
4. 請負代金請求及び受領の件
5. 上記各号に関し復代理人選任及び解任の件
6. その他契約締結に係る一切の件
7. 期間 令和 年 月 日から令和 9 年 3 月 31 日

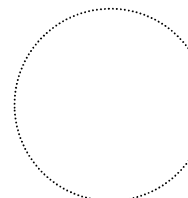
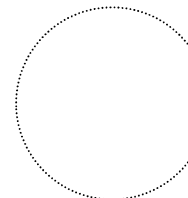
令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構 中部支社長殿

委任者

上記委任の件承諾しました。

受任者

実
印使
用
印