保全工事 ver1.0.9 機密性２

R08-住-詳 35

# 掲示文兼入札説明書
## 【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)に係る工事の入札等については、この掲示文兼入札説明書による。

1　掲示日　令和８年 11 月 25 日

2　発注者
独立行政法人都市再生機構中部支社
支社長　小澤 誠一

3　工事概要等
(1)　工事概要

| | |
|---|---|
| 工事名 | Ｒ０８－支－都通団地造園再整備等工事（以下「本工事」という。） |
| 工事場所 | 【都通団地】愛知県名古屋市千種区豊年町 3-18 他 |
| 工事内容 | 【道路】U 型側溝 39m、グレーチング 39m、L 型側溝 29m、縁石 184m、集水桝 3 箇所、硬質塩化ビニル管取付菅布設 15m、メッシュフェンス 52m、車輪止め 142 個、ナンバープレート 41 箇所、構造物撤去工 1 式、他<br>【舗装】車道アスファルト舗装 1,992 ㎡　アスファルト表層撤去 1,934 ㎡　他<br>【基盤整備】コンクリート縁石撤去 67m、ゴムチップ舗装撤去 51 ㎡、健康器具撤去 16 ㎡、レンガ壁撤去 17m、滑り台撤去 1 基、かまどベンチ撤去 2 基、金網柵撤去 100m、ロープ柵撤去 70m、高木伐採 13 本　他<br>【植栽】高木 1 本、地被類 499 株　他<br>【施設整備】インターロッキング舗装 97 ㎡、レンガ縁石 42m、健康器具 1 基、かまどベンチ 2 基、メッシュフェンス 100m、ロープ柵 70m、パーゴラ桟木改修 1 箇所　他<br>【電気設備】工事 1 式 |
| 工期 | 当初設定工期　：令和 9 年 1 月 28 日から令和 10 年 1 月 20 日まで(予定)<br>※ 334 日（年末年始及び猛暑日を考慮）<br>工事着工期限日：令和 9 年 3 月 18 日<br>実工事期間　：334 日<br>※ 実工事期間には準備工事を含む。工事着工日の設定による日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日(以下「祝日」という。)の増減は考慮しない。<br>※ 本工事の工事着工日については、工事着工期限日までの間で落札者が選択できることとする。<br>※ 落札者は、契約締結日前に工事着工日通知書を発注者に提出することとし、工事着工日から起算し上記実施工事期間を加えた工期を契約工期とする。なお、工事着工日から起算し、 |

| | |
|---|---|
| | 上記実工事期間を加えた工期が、８月 12 日から８月 16 日までを含む場合は５日を、12 月 29 日から１月７日までを含む場合は 10 日を、猛暑日（作業不能日数）がある場合はそれを加算した工期を契約期間とする。<br>※ 本工事の当初設定工期は、８月 12 日から８月 16 日および 12 月 29 日から１月 7 日を含む為 15 日、並びに猛暑日（作業不能日数）９日を、実工事期間に加算している。<br>※ 契約締結日の翌日から工事着工日までの期間を、受注者が工事準備を行うことができる余裕期間とする。<br>※ 余裕期間内は、監理技術者等を設置することを要しない。また、現場に搬入しない資機材等の準備を行うことができるが、資機材の工事現場への搬入や仮設物の設置等、工事の着手を行ってはならない。なお、余裕期間内に行う準備は受注者の責により行うものとする。 |

(2)　工事の実施形態

以下に掲げる「対象」(□が黒塗り(■)となっている項目)の工事である。

| 対象 | 内容 |
|---|---|
| 総合評価<br>■対象/□対象外 | 本工事は、競争参加資格確認申請書(以下「申請書」という。)及び競争参加資格確認資料(以下「資料」という。)の受付の際に「企業の技術力」等に関する資料を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の工事である。評価に関する基準は、**別紙２**「総合評価要領」による。 |
| 低入札業者参加制限<br>■対象/□対象外 | 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。 |
| 電子入札<br>■対象/□対象外 | 本工事は、申請書の提出（ただし、資料は持参又は郵送するものとする。）及び入札等を電子入札システムにより行う。ただし、ファイル容量の上限は３MB のため、それを超える場合は、電子入札システムにてその旨を報告するとともに、申請期限内に、**別表６**（１）へ郵送すること。<br>なお、電子入札システムにより難いものは、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、機構ホームページ→入札・契約情報→電子入札→電子入札運用基準からダウンロードし、申請書提出までに６（２）へ「紙入札方式参加承諾願」を２部提出すること。) |
| 余裕期間制度<br>(発注者指定方式)<br>□対象/■対象外 | 本工事は、余裕期間制度(発注者指定方式)による契約方式(発注者が工事着工日を指定した工期に、受注者が工事準備を行うことができる余裕期間を付した契約方式)の工事である。詳細は、**別添１**による。 |
| 余裕期間制度<br>(任意着手方式) | 本工事は、余裕期間制度(任意着手方式)による契約方式(受注者が一定の期間内で工事着工日(工期の始期日をいう。)を選択することがで |

| | |
|---|---|
| ■対象/□対象外 | き、書面によりこれが明確になっている契約方式)の工事である。詳細は、**別添１**による。 |
| 余裕期間制度<br>(フレックス方式)<br>□対象/■対象外 | 本工事は、受注者の円滑な工事施工体制の確保を図るため、事前に建設資材、労働者確保等の準備を行うことができる余裕期間を設定した、余裕期間制度(フレックス方式)による契約方式(受注者が全体工期(工事完了期限)内で工事着工日及び工期末を選択することができ、書面によりこれが明確になっている契約方式)の工事である。詳細は、**別添１**による。 |
| 施工体制確認型<br>□対象/■対象外 | 本工事は、品質確保のための体制、その他の施工体制の確保状況を確認し、施工内容を確実に実現できるかどうかについて審査し、評価を行う施工体制確認型総合評価方式(以下「施工体制確認型」という。)の試行工事である。 |
| 施工能力評価型<br>■対象/□対象外 | 本工事は、入札参加者及び機構の発注事務手続きの効率化を図ることを目的とし、価格以外の要素のうち「施工計画」に係る提案を求めず、「企業の実績」及び「配置予定技術者の実績」に関する資料を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式〔総合評価タイプ：住宅経営部門施工技術確認型タイプＡ‘〕）の工事である。 |
| 成績評定非評価型<br>□対象/■対象外 | 本工事は、価格以外の要素のうち、企業の実績及び配置予定技術者の実績の項目において、機構における同種工事の成績評定点に代え、公共工事を発注する機関の同種工事の実績を評価する方式(以下「成績評定非評価型」という。)の試行工事である。 |
| 不落随契<br>■対象/□対象外 | (対　象)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、直ちに又は別に日程を定めて、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。<br>(対象外)入札執行回数は、原則として２回を限度とする。 |
| 施工箇所が点在する工事<br>□対象/■対象外 | 本工事は、施工箇所が点在する工事であり、『●●』及び『●●』（以下、施工箇所という）ごとに共通仮設費及び現場管理費を算出する「施工箇所が点在する工事の積算方法」による工事である。<br>本工事における共通仮設費の金額は、施工箇所毎に算出した共通仮設費を合計した金額とする。また、現場管理費の金額も同様に、施工箇所毎に算出した現場管理費を合計した金額とする。<br>なお、共通仮設費率及び現場管理費率の補正（施工地域による補正等）については、施工箇所毎に設定する。 |
| 追加技術者 | 本工事は、低入札価格調査となった者と契約を行う場合、技術者の追加配置を求めない試行工事である。 |

| | |
|---|---|
| 専任特例及び営業所技術者等 | 本工事は、建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 26 条第３項ただし書第一号（専任特例１号）及び第 26 条の五（営業所技術者等）の規定の適用を受ける監理技術者の配置を認めない工事である。 |
| 週休２日促進工事<br>■対象/□対象外 | 本工事は、受発注者双方が工程調整を行うことにより、週休２日を達成するよう工事を実施する「週休２日促進工事（発注者指定方式)」である。実施方法等の詳細については現場説明書の記載による。 |
| 共通費等調査<br>□対象/■対象外 | 本工事は、保全工事共通費等調査の対象工事である。詳細は、現場説明書を参照すること。 |
| 熱中症対策の<br>試行工事<br>■対象/□対象外 | 本工事は熱中症対策に資する現場管理費の補正の試行工事である。なお、基準日については協議により定めるものとし、変更契約にて処理する。<br>また、本工事は、現場環境改善費にて熱中症対策費用を計上する対象工事である。施設・設備の種類や規模、設置期間及び概算費用等について、事前に協議を行い、協議により認められた費用については、設計変更の対象とする。 |
| 間接諸経費動向調査<br>■対象/□対象外 | 本工事は、間接工事費等諸経費動向調査の対象工事である。詳細は現場説明書による。 |

(3)　競争参加資格、入札手続きの期間等

以下、本文中で参照する資格、期間等については**別表**のとおり。

別表

| | |
|---|---|
| 3　工事概要等 | |
| (4)設計図面等の交付期間 | 令和８年 11 月 25 日 (水)から令和８年 12 月９日 (水)の午前 10 時から午後４時まで(ただし、土曜日、日曜日、祝日及び正午から午後１時の間は除く)。 |
| 4　競争参加資格 | |
| (2)業者登録 | 造園Ａまたは造園Ｂ |
| (9)地理的要件・必要許可等 | 下記の地区のいずれかに下記の建設業許可を受けた本店、支店若しくは営業所があること<br>①愛知、岐阜、三重又は静岡県内に、本工事に対応する工事種別（造園工事）についての建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）に基づく建設業の許可を受けた本店、支店又は営業所があること。<br>②愛知、岐阜、三重又は静岡県内に、建設業法(昭和 24 年法律第 100 号)に基づく建設業の許可を受けた本店、支店又は営業所がない者にあっては、当該県内において平成 23 年度以降に当機構発注(住まいセンター含む）の造園工事の元請けとしての施工実績を有すること。但し、地理的条件において、植物管理工事の施工実績は含まれない。 |
| (10)施工実績の要件 | 平成 23 年４月１日以降（平成 23 年４月１日 以降で申請書の提出期限までに、元請として完成し、引き渡しが済んでいる工事に限る。）に同種工事の施工実績を有するもの。なお、同種工事とは１件あたりの |

| | |
|---|---|
| | 請負金額が 3,500 万円以上（変更を含む）の工事で、次の①または②の要件を満たすものとする。<br>①ＲＣ造又はＳＲＣ造の居住中の共同住宅の敷地内における「植栽」「施設整備」の２工事区分を複合的に施工した造園工事であること。（当機構が発注した供用開始済み団地における保全土木工事も前記条件に合えば可とする）<br>②公的機関（※１）が発注した、既成市街地（※２）において、「植栽」「施設整備」の２工事区分を複合的に施工した造園工事であること。<br>（※１）「公的機関」とは、国、地方公共団体、独立行政法人又は地方公共団体が設立した公社をいう。<br>（※２）「既成市街地」とは、施工地域が人口集中地域（ＤＩＤ地区）及びこれに準ずる地区をいう。なお、ＤＩＤ地区とは、総務省統計局国勢調査による地域別人口密度が 4,000 人/km2 以上で、その全体が 5,000 人以上となっている地域をいう。 |
| (11)技術者の要件 | 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。ただし、建設業法第 26 条第３項及び建設業法施工令第 27 条第１項に該当する場合は、当該技術者は専任とすること。<br>①１級造園施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者。「同等の資格」とは、次の資格をいう。<br>・技術士（建設部門、森林部門、総合技術監理部門（選択科目を「建設・森林」とするものに限る。））の資格を有する者<br>・これらと同等以上の資格を有する者と国土交通省が認定した者<br>②平成 23 年４月１日以降、１件あたりの請負金額が 500 万円以上（変更を含む）の工事（平成 23 年４月１日以降で、申請書の提出期限までに元請けとして完成し、引き渡しが済んでいる工事に限る。）で、次の１）または２）の要件を満たす工事の現場従事経験を有する者であること。<br>１）ＲＣ造又はＳＲＣ造の居住中の共同住宅の敷地内における「植栽」「施設整備」の２工事区分を複合的に施工した造園工事であること。（当機構が発注した供用開始済み団地における保全土木工事も前記条件に合えば可とする）<br>２）公的機関（※1）が発注した、既成市街地（※２）において、「植栽」「施設整備」の２工事区分を複合的に施工した造園工事であること。<br>（※１）「公的機関」とは、国、地方公共団体、独立行政法人又は地方公共団体が設立した公社をいう。<br>（※２）「既成市街地」とは、施工地域が人口集中地域（ＤＩＤ地区）及びこれに準ずる地区をいう。なお、ＤＩＤ地区とは、総 |

| | |
|---|---|
| | 務省統計局国勢調査による地域別人口密度が4,000人/km2以上で、その全体が 5,000 人以上となっている地域をいう。<br>③監理技術者にあっては、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。<br>④企業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　設計業務等の受注者等 | |
| (1)設計業務等の受注者 | 株式会社アルダー環境設計室<br>所在地：愛知県名古屋市中区大須４－１－７サンポートヤバ601 |
| 6　担当支社等(問合せ先・提出先) | |
| (1)一般競争参加資格の申請 | 〒460-8484<br>愛知県名古屋市中区栄四丁目１番１号　中日ビル18階<br>独立行政法人都市再生機構中部支社<br>総務部経理課　電話 052-238-9112<br>※ 申請先は異なります。機構ＨＰを参照。 |
| (2)入札方法等 | 上記6(1)に同じ。 |
| (3)申請書及び資料等 | 〒460-8484<br>愛知県名古屋市中区栄四丁目１番１号　中日ビル18階<br>(総合受付17階)<br>独立行政法人都市再生機構中部支社<br>住宅経営部環境整備課　電話 052-238-9255 |
| (4)電子入札システム操作・障害発生時等について | システム操作・接続確認等の問い合わせ先<br>電子入札総合ヘルプデスク　TEL　0570-021-777<br>電子入札ホームページ<br>https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html<br>IC カードの不具合等発生時の問い合わせ先<br>IC カード取得先のヘルプデスクへ問い合わせすること<br>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６(２)へ連絡すること。 |
| 7　競争参加資格の確認 | |
| (1)一般競争参加資格の提出期間 | 令和８年12月４日　(金)までの午前10時から午後４時まで(ただし、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～１月３日）並びに、正午から午後１時の間は除く)。 |
| (2)申請書、資料の提出期間 | 令和８年11月25日　(水)から令和８年12月10日　(木)の午前10時から午後4時まで(ただし、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）並びに、正午から午後１時の間は除く)。 |
| (6)競争参加資格通知 | 令和８年12月25日　(金) |

| | |
|---|---|
| 8　苦情申立て | |
| (1)苦情申立期限 | 令和９年１月８日（金)午後４時 |
| (2)説明回答期限 | 令和９年１月 15 日（金） |
| 10　掲示文兼入札説明書に対する質問 | |
| (1)質問書提出期間・場所 | 電子入札システムにより提出すること。質問書様式は、**別記 4** による。(Excel 形式にて提出する。)質問がない場合は提出不要。<br>① 提出期間:令和８年 12 月 11 日（金)から令和８年 12 月 25 日（金）の午前 10 時から午後４時まで(ただし、土曜日、日曜日、祝日及び正午から午後１時の間は除く)。<br>② 提出方法:電子入札システムにより提出すること。電子入札システムにより提出すること。<br>③ 提出場所：発注者の承諾を得た場合は、質問書を上記 6(3)に持参することにより提出するものとする。 |
| (2)回答閲覧期間・場所 | 電子入札システムにより閲覧に供するが、紙により質問書を提出した者の回答及び機構からの補足訂正事項等を閲覧に供する場合もあるので、電子入札にて提出した場合も必ず閲覧すること。<br>① 閲覧期間:令和９年１月８日（金)から令和９年１月 25 日（月）の午前 10 時から午後４時まで(ただし、土曜日、日曜日、祝日及び正午から午後１時の間は除く)。<br>② 閲覧場所：〒460-8484<br>愛知県名古屋市中区栄四丁目１番１号　中日ビル 17 階<br>独立行政法人都市再生機構中部支社<br>情報公開室・閲覧コーナー |
| 11　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)入札日時 | 令和９年１月 19 日（火）午前 10 時から<br>令和９年１月 26 日（火）正午まで(予定) |
| (2)開札日時 | 令和９年１月 27 日（水）午前 10 時(予定) |
| 18　落札者の決定方法 | |
| 落札者の決定方法 | **別紙２**「総合評価要領」のとおり。 |

(4)　設計図面等の交付期間及び交付方法等

①　交付期間　**別表**による。

②　交付方法

交付を希望する場合は、**別紙 1** 設計図面等交付申込書を上記①の期間にＦＡＸ送信し申し込むこと。交付を希望する場合は、**別紙１**設計図面等交付申込書を上記①の期間に FAX にて送信し申し込むこと。設計図面及び現場説明書等を CD-R データにより無償にて交付する。ただし、発送に係る費用は、交付希望者の負担とする。

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「有限会社下岡商会」から着払い便にて送付する。（土曜日、日曜日及び祝日は、営業日として数えない。）3 営業日を過ぎても到着しない場合は、TEL にて確認すること。

③ 申込先
独立行政法人都市再生機構中部支社
コピーセンター受託業者　有限会社下岡商会
【送信先 FAX】052-238-9277（この番号は総務部経理課の FAX 番号）
【問合せ先】独立行政法人都市再生機構中部支社
総務部経理課 TEL:052-238-9112

4　競争参加資格

次の(１)から(13)に掲げる条件をすべて満たし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) 都市再生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ついて、**別表**に示す業者登録の認定を受けていること。

また、本工事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、開札日までに都市再生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**別表**に示す業者登録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、機構中部支社長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**別表**に示す業者登録の再認定を受けていること。)

(3) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(上記(2)の再認定を受けた者を除く。)でないこと。

(4) 申請書及び資料の提出期限の日から開札の時までの期間に、機構から本件工事の施工場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。

(5) 工事請負契約の締結又は履行に当たって不誠実な行為があり、工事受注者として不適当であると認められる者でないこと。なお、不誠実な行為とは、機構発注工事において、重大な契約不適合が認められるにもかかわらず、契約不適合の存在自体を否定する等の行為をいう。

(6) 本工事に係る設計業務等の受注者又は当該受注者と資本若しくは人事面において関連がある建設業者でないこと。

(7) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと。(詳細は、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)

(8) 機構中部支社(住宅管理センター含む。)又は(株)ＵＲコミュニティ(住まいセンターを含む。以下同じ。)が発注した中部地区での工事成績について、申請書等の提出期限日前 1 年以内の期間に完成したのものにおいて 60 点未満のものがないこと。(通知されていないものを除く。)

(9) **別表**に示す地理的要件・必要許可等を満たすこと。

(10) **別表**に示す施工実績を有すること。(共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が 20% 以上の場合のものに限る。)

(11) 次に掲げる基準を満たす主任技術者又は監理技術者を当該工事に配置できること。ただし、建設業法(昭和 24 年法律第 100 号)第 26 条第 3 項及び建設業法施行令(昭和 31 年政令第 273 号)第 27 条第 1 項に該当する場合は、当該技術者は専任とすること。なお、配置予定の技術者の変更は原則として認めない。

① 資格要件は**別表**による。
② 工事経験は**別表**による。
③ 監理技術者にあっては、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。

(12) 機構又は(株)ＵＲコミュニティが中部地区で発注した上記(2)の工事種別において調査基準価格を下回った価格をもって、令和６年度以降に工事を契約し、工事成績評定に68点未満（工期末が令和６年10月１日以降の工事については、70点未満とする）がある者(共同企業体又は共同企業体の構成員が該当する場合を含む。)で、機構が発注した上記(2)の工事種別において調査基準価格を下回った価格で契約し、施工中の者は、申請書及び資料の提出期限において当該工事が終了し、品質・出来形等の確認が完了していること。

(13) 以下のいずれかについて届出の義務があり、当該義務を履行していない建設業者でないこと。

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

※注)「医療保険制度の適正かつ効率的な運営を図るための健康保険等の一部を改正する法律」（令和元年法律9号）に規定される告示要求制限により、保険番号及び被保険者等記号・番号については、復元できない程度のマスキングを施すこと。

5 設計業務等の受注者等

(1) 上記４(６)の「本工事に係る設計業務等の受注者」とは、**別表**に掲げる者をいう。

(2) 上記４(６)の「当該受注者と資本若しくは人事面において関連がある建設業者」とは、次の①又は②に該当する者をいう。

① 当該受注者の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている建設業者

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

6 担当支社等

(1) 一般競争参加資格の申請、入札方法等について

① 申請方法について

機構ホームページを参照「https://www.ur-net.go.jp/order/info.html」

② 問い合わせについて

**別表**による。

(2) 入札方法等について

**別表**による。

(3) 申請書及び資料等について

**別表**による。

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、申請書及び資料を提出し、発注者から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。上記４(２)の認定を受けていない者も以下(２)①の提出期間内に申請書及び資料を提出することができる。この場合において、上記４(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)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、開札の時において上記4(2)に掲げる事項を満たしていなければならない。この場合、競争に参加するためには、**別表**の提出期間内に、事前に一般競争参加資格の認定を受け、かつ、競争参加資格の確認を受けなければならない。

(2) 申請書及び資料の提出方法、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：機構ＨＰを参照「https://www.ur-net.go.jp/order/info.html」
提出期間：**別表**に示す期間まで
提出場所：電子入札システムによる場合は、上記6(2)に同じ。
紙入札による場合は、原本を上記6(3)に同じ。

② 資料(**別記様式**及び関連資料)の提出方法、期間及び場所
提出方法：**別表**６（１）による。
提出期間：上記①に同じ。
提出場所：上記６（２）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２**「書類作成の手引き」に従い作成すること。
実績については、掲示日の前日までに完成、引き渡しが完了していること。

① 施工実績
上記４(10)に掲げる資格があることを判断できる施工実績等を**別記様式**に記載すること。

② 配置予定技術者
上記４(11)に掲げる資格があることを判断できる配置予定の技術者(以下「配置予定技術者」という。)の資格等を**別記様式**に記載すること。
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。
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は、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

③ ISO、ワーク・ライフ・バランスの関連認定
ISOの認定取得及び、ワーク・ライフ・バランスの適合状況を**別記様式**により提出すること。(価格競争の場合は不要。)

④ 施工計画に係る資料を**別記様式**により提出すること。(価格競争または施工能力評価型の場合は不要。)

⑤ 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し等
上記４(13)に示す競争参加資格を確認する書類は、保有する最新の経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書の写しを**別記様式**により提出すること。
なお、最新の経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書において社会保険等が未加入であった者が、その後に適用除外となった場合には「元請適用除外誓約書」を、未加入であった者がその後加入をした場合は、加入をした事を証明する書面を資料に併せて提出すること。健康保険・厚生年金保険の加入した事を証明する書面とは、以下に示すいずれかの書面とする。
・「健康保険・厚生年金保険」領収証書の写し
・「健康保険・厚生年金保険」社会保険料納入証明書の写し
・「健康保険・厚生年金保険」資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し
雇用保険の加入した事を証明する書面とは、下記に示すいずれかの書面とする。
・「雇用保険」領収済通知書の写し及び労働保険概算・確定保険 料申告書の写し
・「雇用保険」雇用保険被保険者資格取得等通知書(事業主通知書)の写し

(5) 発注者が配置予定技術者の専任制を確認し、問題がある事実が確認された場合、競争参加資格を認めない。

(6) 競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は**別表**に示す日時までに、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、紙にて郵送(発送)する。)

(7) その他

① 申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

② 発注者は、提出された申請書及び資料を、競争参加資格の確認以外に提出者に無断

で使用しない。
③ 提出された申請書及び資料は、返却しない。
④ 提出期限以降における申請書又は資料の差し替え及び再提出は認めない。
⑤ 電子入札システムで提出する場合の注意事項
電子入札システムにより申請書を提出する場合は、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。)

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、以下の提出場所に従い、書面(様式は自由)により説明を求めることができる。
① 提出期限：**別表**による。
② 提出場所：上記６(２)に同じ。
③ 提出方法：電子入札システムにより提出するものとする。
ただし、発注者の承諾を得た場合は、紙を提出場所に持参するものとする(郵送又は電送によるものは受け付けない)。
(2) 発注者は、説明を求められたときは、**別表**の期間までに説明を求めた者に対し電子入札システム(紙による説明要求の場合は紙)により回答する。ただし、一時期に苦情件数が集中する等合理的な理由があるときは、回答期間を延長することがある。
(3) 発注者は、申立期間の徒過その他客観的かつ明らかに申立ての適格を欠くと認められるときは、その申立てを却下する。
(4) 発注者は上記(２)の回答を行ったときには、苦情申立者の提出した内容及び回答を行った内容を電子入札システムにより遅滞なく公表する。(紙による説明要求の場合は、苦情申立者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧により遅滞なく公表する。)

9 再苦情申立て
(1) 上記８(２)の説明に不服がある者は、電子入札システムにより説明に係る回答を受け取った日(又は説明に係る書面を受け取った日)か７日(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第１条に規定する行政機関の休日(以下「休日」という。)を含まない。)以内に、次に従い、書面により、発注者に対して再苦情の申立てを行うことができる。なお、再苦情の申し立てについては、機構に設置される入札監視委員会に審議を依頼する者とする。
① 提出場所：上記6(2)に同じ。
② 提出時間：土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～１月３日）を除く毎日、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) 発注者は、入札監視委員会の審議の結果を踏まえた上で、入札監視委員会からの審議の報告を受けた日の翌日から起算して７日(休日を含まない。)以内に、その結果を書面により回答する。
(3) 発注者は、申立期間の徒過その他客観的かつ明らかに申立ての適格を欠くと認められるときは、申立て後７日(休日を含まない。)以内にその申立てを却下する。
(4) 発注者は、再苦情申立者に回答を行ったときには、再苦情申立者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧による方法により遅滞なく公表する。
(5) 再苦情申立てに関する手続等を示した書類等の入手先
上記(1)①に同じ。

10 掲示文兼入札説明書に対する質問
(1) この掲示文兼入札説明書(設計図書、現場説明書等を含む。)に対する質問がある場合は、**別表**により提出すること。

電子入札システムでの質問書提出の際、登録が完了した時点で題名及び質問内容は、他の事業者も参照できるようになるため、質問者が特定できるような情報は記載しないこと（機構ホームページ掲載の「受注者操作マニュアル_06_質問回答（https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html）を厳守すること」）。

(2) 上記(1)の質問に対する回答

**別表**による。

11 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

① 入札日時：**別表**による。

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、上記期限までに**別表** 6(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。

(2) 開札の日時及び場所

① 日時：**別表**による。

② 場所：愛知県名古屋市中区栄四丁目 1 番 1 号　中日ビル 18 階
独立行政法人都市再生機構中部支社　総務部経理課

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 入札方法等

(1) 入札方法は上記 11(１)による。

また、書面により持参する場合における入札書の様式は、電子入札ホームページ(https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html)に公開している「入札書(電子入札用)」によることとし、当該入札書には、電子くじ番号として任意の 3 桁の数字を必ず記入すること。

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

(3) 入札執行回数は、原則として２回を限度とする。ただし、２回目の入札で落札者がないときは、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。

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　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。

15　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する工事費内訳書を提出すること。
電子入札による場合は、電子入札システムにより、入札書に工事費内訳書ファイルを添付資料として追加し、提出すること。
紙入札による場合は、当該工事費内訳書を表封筒と入札書を入れた中封筒の間に入れて持参又は郵送すること。
①　提出日時：上記 11(１)入札日時に同じ。
②　提出先：上記６(２)に同じ。

(2)　工事費内訳書の様式は自由であるが、記載内容は別に示す記載方法を参考にして、種目別内訳及び科目別内訳については各項目に対応するものの数量、単位及び金額、細目別内訳については各項目に対応するものの数量、単位、単価及び金額を明らかにすること。また、材料費、労務費、法定福利費の事業主負担額、安全衛生経費及び建設業退職金共済契約に係る掛金を記載すること。
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。持参又は郵送により工事費内訳書を提出する場合は、会社印及び代表者（又は代理人）印の押印が必要であるが、本件責任者・担当者・連絡先（電話番号）を記載することで押印を省略できる。

(3)　次のいずれかに該当する場合は、入札心得書第７条第９号に該当する無効の入札として、原則として当該工事費内訳書提出者の入札を無効とする。
①　未提出であると認められる場合( 未提出であると同視できる場合を含む。)
イ　内訳書の全部又は一部が提出されていない場合
ロ　内訳書とは無関係な書類である場合
ハ　他の工事の内訳書である場合
ニ　白紙である場合
ホ　持参した内訳書に押印が欠けている場合又は持参若しくは郵送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　掲示文兼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。

16　開札

電子入札システムによる。

〈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の締切日時までに別表６(２)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 9 年 1 月 27 日（水）午前 11 時 30 分

② 再開札の日時及び場所

日時：令和 9 年 1 月 27 日（水）午前 11 時 40 分

場所：別表６(２)に同じ

17 入札の無効

本掲示において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに別冊現場説明書及び入札心得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、開札の時において上記 4 に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

18 落札者の決定方法

**別紙 2** のとおり。

なお、**別紙 2** の(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、契約内容に適合した履行がなされると認められた場合、入札者が履行可能な理由として説明した事項を**別添 2** 確認書として締結し、確認書の内容に不履行等が認められた場合には、工事成績評定点を減ずる。

19 支払条件

前金払 40%以内、中間前金払又は部分払 5 回(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。

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

21 建設業法第 20 条の２第２項に基づく通知について

落札者（随意契約の場合にあっては、契約の相手方）は、建設業法（昭和 24 年 法律第 100 号）第 20 条の２第２項の規定に基づき、工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象が発生するおそれがあると認めるときは、落札決定（随意契約の場合にあっては、契約の相手方の決定）から請負契約を締結するまで（設計・施工一括発注方式の場合にあっては、覚書を締結するまで、枠組み協定型一括入札方式で発注する場合にあっては、協定を締結するまで）に、当機構に対して、**別添 3**「通知書」を用いその旨を当該事象の状況の把握のため必要な情報と併せて通知すること。

(1) 提出 ：契約書等の提出と合わせて提出すること。

(2) 提出場所：6（1）に同じ。

(3) 提出方法：持参するものとし、郵送または電送によるものは受け付けない。

22　その他

(1)　入札参加者は、機構ホームページ(https://www.ur-net.go.jp/)の「入札・契約情報」に掲載されている入札（見積）心得書(電子入札用の入札心得書を含む。)、標準契約書案及び電子入札運用基準並びに受注者操作マニュアル 06 質問回答を熟読し、入札（見積）心得書、電子入札運用基準及び受注操作マニュアル_06_質問回答（https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html）を厳守すること。

(2)　電子入札システムの質問書提出において、題名及び質問内容に質問者が特定できるような情報が記載された場合、公正な入札執行を害するものとして、失格とすることがある。

(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(下請負等をさせる場合は下請負人等を含む。)は、個人情報等の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づく、適切な管理能力を有していること。また、「個人情報等の保護に関する特約条項」(機構ホームページ →入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→機構で使用する標準契約書等を参照)を契約の締結と併せて、同日付で締結するものとする。下請負等をさせる場合は、落札者は下請負人等に対しても同等の措置をとらなければならない。

(5)　落札者は、外部電磁的記録媒体に関する「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」(機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→機構で使用する標準契約書等を参照)を契約書と併せて、同日付で締結するものとする。

(6)　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。

(7)　電子入札システムは、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）を除く毎日、午前 8 時 30 分から午後 8 時まで稼動している。

　システムを停止する場合等は、機構ホームページ→入札・契約情報→電子入札の下部「お知らせ」において公開する。

(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、ご了知願います。

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

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)　本工事の履行にあたり、工事受注者は現場説明書を遵守すること。また、本工事は第三者による工事監理者を配置する。

(10)　本工事について、以下の対応が発生する。

①　工事発注担当職員及び監督員による「施工体制」、「施工状況」、「品質」、及び「下請けへの支払い条件(支払い内容の確認・書類提出を含む)」等に関して「着工前(着工会議等)」、「施工中(定例会議等)、「施工後」にヒアリングを実施する。

②　上記①による問題点、是正点等が認められた場合は、発注担当職員又は監督員により適宜、是正指導を行う。

(11)　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。

(12)　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

別紙１

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 | | Ｒ０８－支－都通団地造園再整備等工事 |
| 設計図面等の交付方法 | | CD-Rデータにより無償にて交付する。ただし、発送に係る費用は、交付希望者の負担とする。交付を希望する場合は、交付期間中（**別表** 3(4)）に当該用紙を下記 FAX 番号に送付し、申し込むこと。 |
| 申込者 | 会　社　名 | |
| | 住　　所<br>（送付先） | 〒　　－ |
| | 担当部署名<br><br>担当者氏名<br>連絡先 | <br><br><br>電話：　　－　　－　　メール： |
| その他 | | |

※ 設計図面等を平日正午までにお申込みの場合は、３営業日後までにお手元に到着する予定で発送いたします。（FAX 受領が午後以降の場合は、翌営業日扱いとなりますのでご注意ください。）

※ この申込書は、独立行政法人都市再生機構中部支社から、設計図書等を発送するために、コピーセンター受注業者有限会社下岡商会に開示、使用されます。

【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　有限会社下岡商会

【送信先 FAX】052-238-9277（この番号は総務部経理課の FAX 番号）

【問合せ先】独立行政法人都市再生機構中部支社
　　総務部経理課 TEL:052-238-9112

別紙２

# 総合評価要領

(1)　入札の評価に関する基準

本工事の総合評価のうち、「技術評価点」に関する評価基準並びに得点配分は、**別記１**「評価項目、評価基準及び得点配点等について」のとおりとする。

(2)　総合評価の方法

上記(1)の「入札の評価に関する基準」に示す評価項目に係る取組み等が適切又は標準的なものには「技術評価点」として標準点 100 点を与え、さらに当機構が「評価」した実績等には、上記(1)により加算点（最大 20 点）を与える。

(3)　落札者の決定方法

①　入札参加者は「入札価格」と「企業の技術力」、「配置予定技術者の実績」、「施工計画」等をもって入札を行い、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、上記(2)によって得られる「技術評価点」（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　＝　技術評価点（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って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、当機構の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

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

# 添付資料一覧

| 通番 | 書類内容 | 添付の有無 |
|---|---|---|
| 別記１ | 評価項目、評価基準及び得点配点等について | ■有 / □無 |
| 別記２ | 書類作成の手引き | ■有 / □無 |
| 別記様式１ | 競争参加資格確認申請書 | ■有 / □無 |
| 別記様式２ | 「同種工事の施工実績」に係る資料 | ■有 / □無 |
| 別記様式３ | 「配置予定技術者の資格・従事状況」に係る資料 | ■有 / □無 |
| 別記様式４ | 「企業の実績」、「配置予定技術者」に係る資料 | ■有 / □無 |
| 別記様式５ | 「施工マニュアル」に係る資料 | ■有 / □無 |
| 別記様式６－１、６－２ | 「社会保険加入」に係る資料<br>（経営規模等評価結果通知書・元請適用除外誓約書等） | ■有 / □無 |
| 別記様式７－１、７－２ | 「ワーク・ライフ・バランス等」に係る資料 | ■有 / □無 |
| 別記様式８ | 人員の配置を示す計画書（専任特例２号） | ■有 / □無 |
| 別記４ | 質問書様式 | ■有 / □無 |
| | | |
| 別添１ | 余裕期間制度による契約方式に係る取扱要領 | ■有 / □無 |
| 別添２ | 確認書(低入札価格調査関係) | ■有 / □無 |
| 別添５ | 使用印鑑届 | ■有 / □無 |
| 別添６ | 個人情報等の保護に関する特約条項 | ■有 / □無 |
| 別添７ | 外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項 | ■有 / □無 |
| 別添８ | 建設業法第 20 条の２第２項に基づく通知書 | ■有 / □無 |
| | | |

別記１

# 評価項目、評価基準及び得点配分等について

| 分類 | 評価項目 | 評価基準 | 配点 |
|---|---|---|---|
| 企業の実績（１２点） | 過去３ヶ年度(※１)の当機構(※２）の同種工事（※３）における工事成績評定点の平均点 | 70※9（75※10）点以上 | 5点 |
| | | 68※9（73※10）点以上 70※9（75※10）点未満 | 3点 |
| | | 65※9（70※10）点以上 68※9（73※10）点未満 | 1点 |
| | | 65※9（70※10）点未満・実績なし | 0点 |
| | 過去５ヶ年度（※１）の機構及び公共共同住宅（※４）の同種工事（※３）の優秀工事施工業者表彰の有無又は過去２年間の機構のその他の表彰（※６） | 表彰の実績あり | 1点 |
| | | 表彰の実績なし | 0点 |
| | ISO 認証取得状況 | ISO9001 又は ISO14001 の認証を取得済み | 1点 |
| | | 認証を未取得 | 0点 |
| | ワーク・ライフ・バランス関連認定制度 | 女性活躍推進法に基づく認定等、次世代法に基づく認定又は若者雇用促進法に基づく認定を取得済み（※７） | 1点 |
| | | 認証を未取得 | 0点 |
| | 同種工事（※３）の施工実績 | 競争参加資格において求める最低施工件数（※８）の４倍より多い件数 | 4点 |
| | | 競争参加資格において求める最低施工件数の３倍より多く４倍以下の件数 | 3点 |
| | | 競争参加資格において求める最低施工件数の２倍より多く３倍以下の件数 | 2点 |
| | | 競争参加資格において求める最低施工件数より多く２倍以下の件数 | 1点 |
| | | 競争参加資格において求める最低施工件数 | 0点 |
| 配置予定技術者の実績（８点）（※５） | 過去３ヶ年度(※１)の当機構(※２）の同種工事（※３）における工事成績評定点の平均点 | 70※9（75※10）点以上 | 5点 |
| | | 68※9（73※10）点以上 70※9（75※10）点未満 | 3点 |
| | | 65※9（70※10）点以上 68※9（73※10）点未満 | 1点 |
| | | 65※9（70※10）点未満・実績なし | 0点 |
| | 過去５ヶ年度（※１）の当機構及び公共共同住宅（※４）の同種工事（※３）の優秀工事施工業者表彰の有無 | 表彰の実績あり | 1点 |
| | | 表彰の実績なし | 0点 |
| | 同種工事（※３）の施工実績 | 競争参加資格において求める最低施工経験の２倍より多い経験数 | 2点 |
| | | 競争参加資格において求める最低施工経験より多く２倍以下の経験数 | 1点 |
| | | 競争参加資格において求める最低施工経験数 | 0点 |
| 計 | | | 20点 |

※１　過去３（5）ヶ年度とは、当該工事公示日の過去３（5）ヶ年度に契約工期が終了（工期末）した工事とする。（令和７年度が公示日であれば、令和４(令和2)年度～令和６年度工期末工事が対象）

※２　住まいセンターにおいて（株）URコミュニティが発注手続きを行った工事を含む。

※３　企業の実績における同種工事とは、入札説明書別表４（10）に記載の工事をいい、配置予定技術者の実績における同種工事とは、入札説明書別表４（11）②に記載の工事をいう。

※４　公営、公社等のＲＣ造およびＳＲＣ造の共同住宅をいう。

※５　元請けの主任（監理）技術者として携わったもの。主任（監理）技術者とは、入札参加申請時に配置予定技術者として申請した者に限り、低入札による追加配置技術者は除く。

※６　機構のその他の表彰とは、『機構の街づくり等事業貢献者への表彰』を指し、過去２年間（令和６年４月１日から掲示日まで）を対象とし、支社等及び部門を問わない。

※７　次に掲げるいずれかの認定等を取得済みであること。

・女性活躍推進法第９条に基づく基準に適合するものと認定された企業（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）、または、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。

・次世代法に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業）

・若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）

※８　別表４（10）及び別表４（11）②において具体の件数記載が無い場合は１件と読む。

※９　工期末が令和７年９月 30 日以前の工事。

※10　工期末が令和７年 10 月１日以降の工事。

注：※９※10 ごとに平均点を算出し、各工事件数にて按分する。
なお、評価点の算出は小数点第１位までとし、小数点第２位は四捨五入する。

別記２

# 書類作成の手引き

「Ｒ０８－支－都通団地造園再整備等工事」に係る競争参加資格の確認について提出する書類は、この手引きに基づいて作成、提出してください。

## １　申請書の提出について

（１）申請書類は、２に定める書類を、３に定める方法に基づき提出して下さい。
（２）添付資料も含め、書類はすべてＡ４サイズで作成して下さい。（Ａ３折込み含む）
（３）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。
（４）提出部数は１部とします。

## ２　申請書の提出書類

（１）競争参加資格確認申請書　別記様式１
次のものを提出すること。
①　建設業許可通知書又は建設業許可証明書（写し）
②　令和７・８年度建設工事競争参加資格の登録状況を別記様式１に記載し、有資格者名簿等の該当部分を提出すること。

（２）同種工事の施工実績　別記様式２
・　同種工事の施工実績が確認できる書類
イ　契約書・設計図書の一部等（写し）
ロ　又はイが確認できるＣＯＲＩＮＳによる工事実績データ（写し）

（３）配置予定技術者の資格・施工実績　別記様式３
①　一級○○施工管理技士等の免許証又は合格証明書等（写し）
②　監理技術者資格者証(表・裏の写し)、監理技術者講習修了証（写し）
③　同種工事の施工実績及び従事役職が確認できる書類
イ　契約書・設計図書の一部等（写し）
ロ　現場代理人届、主任（監理）技術者届（写し）
ハ　又はイ及びロが確認できるＣＯＲＩＮＳによる工事実績データ（写し）
④　雇用関係を証明する書類（イまたはロ）
イ　健康保険証、雇用保険証等（写し）
ロ　在籍証明書

（４）総合評価に関する書類　別記様式４
紙入札方式で参加する場合、電子データ等（Word2019 形式以下のもの、Excel2019 形式以下のもの、文字 10 ポイント以上、ＣＤ－ＲＯＭに保存）も合わせ提出すること
①「評価項目、評価基準及び得点配分等について」における、工事成績評定通知書（写し）
②「評価項目、評価基準及び得点配分等について」における、表彰実績（感謝状等贈呈を含む)又は表彰者としての通知が確認できる書類（写し）
③　当該事業所のＩＳＯの登録証（写し）

（５）施工マニュアル　別記様式５
①　保全工事に係る施工マニュアル
なお、自社マニュアルがあれば、これをもって代えられる。

（６）社会保険加入状況

① 経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書（写し）
② 社会保険等未加入者が適用除外となった場合

元請適用除外誓約書　別記様式６－１、６－２

③ 社会保険等未加入者が加入した場合
加入をした事を証明する書面
イ　健康保険・厚生年金保険の加入した事を証明する書面（下記に示すいずれかの書面）
・「健康保険・厚生年金保険」領収書（写し）
・「健康保険・厚生年金保険」社会保険料納入証明書（写し）
・「健康保険・厚生年金保険」資格取得確認及び標準報酬決定通知書（写し）
ロ　雇用保険の加入した事を証明する書面（下記に示すいずれかの書面）
・「雇用保険」領収済通知書（写し）及び労働保険概算・確定保険料申告書（写し）
・「雇用保険」雇用保険被保険者資格取得等通知書（事業主通知書）（写し）

（７）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
別記様式７－１又は７－２
ワーク・ライフ・バランス等の推進企業を評価する認定を受けている場合は、認定通知書の写しを添付すること。

（８）人員の配置を示す計画書（専任特例２号）別記様式８
専任特例２号の配置を行う場合においては提出すること。

注１）同種工事の施工実績及び技術者の資格・工事経験等が確認できる書類として、契約書、設計図書の一部及び免許証、資格証等の書類を提出すること。（いずれも写し）
ただし、当該工事の施工実績として記載された工事が、一般財団法人日本建設情報総合センターの「工事実績情報システム（ＣＯＲＩＮＳ）」に登録されており、上記内容が確認できる場合は、設計図書を省略できる。（ＣＯＲＩＮＳ登録内容の写しを提出すること。）
なお、民間工事については、請負契約書の写しの提出が不可能な場合は、労働安全衛生法（昭和４７年法律第５７号）に基づく「特定元方事業者の事業開始報告」の写しを提出すること。（※民間工事に関するすべての書類については、原本確認・契約相手方へ問い合わせを行うことがあります。）
注２）提出する工事概要・工事内容等が確認できる設計図書の一部（写し）については、Ａ３版に縮小しＡ４版に折り込むこと。工事件名等の文字が判別できないような場合は、全体図の他に確認できる部分を拡大コピー等した図面を添付すること（工事名称及び発注機関等も確認できる様にコピーすること）
注３）ＣＯＲＩＮＳ登録がされている場合でも監理技術者資格者証の有効期限を確認するため、資格者証の写しは、必ず添付すること。
注４）配置予定技術者に係る同種の工事の施工実績において、従事役職〔現場代理人、監理技術者、主任技術者又は担当技術者〕の証明書類は必ず提出すること。〔ＣＯＲＩＮＳ登録の写し又は現場代理人届の写し・主任技術者届の写し・監理技術者届の写し又はこれらと同等の証明書類など。〕
注５）配置予定の技術者として複数の候補技術者の資格及び施工実績を記載することも出来る。（ただし、配置予定の技術者ごとに予定配置技術者の評価を行

い、合計点の最も低い者の得点を予定技術者に係る評価点とする。）

また、同一の予定者を重複して複数工事の配置予定の技術者とする場合において、他の工事を落札したことにより配置予定の技術者を配置することが出来なくなったときは、入札してはならず、申請書を提出した者は、直ちに当該申請書の取り下げを行うこと。他の工事を落札したことにより配置予定技術者を配置する事が出来ないにもかかわらず入札した場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

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

注７）医療保険制度の適正かつ効率的な運営を図るための健康保険法等の一部を改正する法律（令和元年法律９号）に規定される告示要求制限により、保険番号及び被保険者等記号・番号については、復元できない程度のマスキングを施すこと。

３　セット方法

（１）電子入札システムにより提出する場合

・ファイル形式はWord2019形式以下のもの、Excel2019形式以下のもの、PDF形式又は画像ファイル（JPEG形式及びGIF形式）で作成すること。

・ファイルを圧縮して提出する場合は、LZH形式又はZIP形式を指定するものとする。ただし、自己解凍方式は指定しないものとする。

・契約書などの印がついているものは、スキャナーで読み込み本文に貼り付けること。

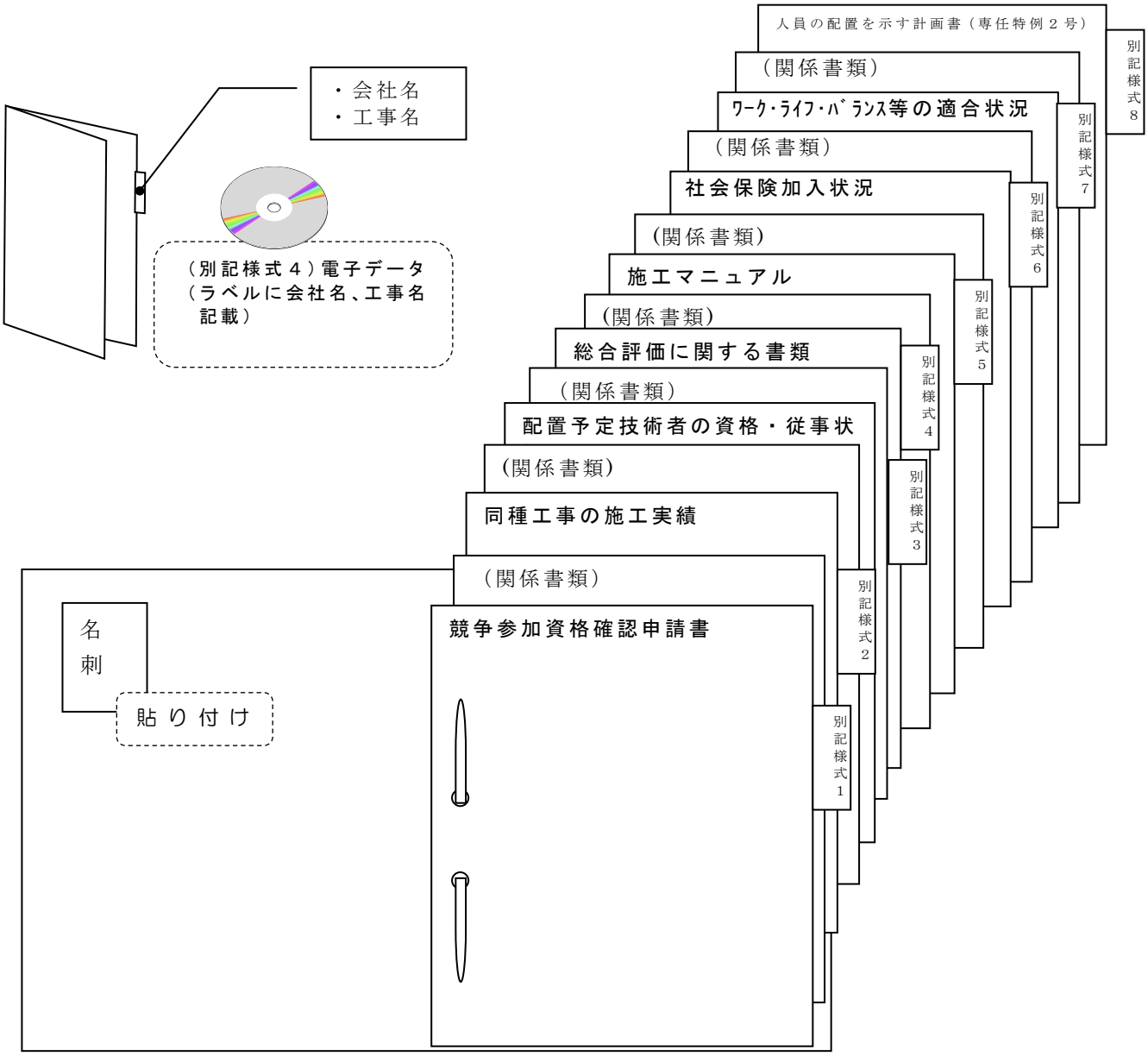
・ファイル容量の合計が３ＭＢを越える場合は、すべての書類を郵送により提出すること。（申請書及び技術資料の１枚目には、代表者印を押印すること）この場合、必要書類の全てを郵送するものとし、電子入札システムでの提出との分割は認めない。

・郵送する際は、表封筒に『Ｒ０８－支－都通団地造園再整備等工事』に係る競争参加資格確認申請書別添資料在中」と明記する。また、電子入札システムにより、以下の内容を記載したものを「添付資料」に添付し、送信すること。

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

提出期限は、入札説明書７（２）の競争参加資格申請書提出日時と同一の日時（必着）とし、郵送による場合は、郵便書留等の配達の記録が残るものに限るものとする。

（２）郵送又は紙入札方式により提出する場合




○別記様式１～７の順に綴じること。
　共同申込の場合、代表者と代表者以外の両方の資料があるものは、代表者の資料の次に代表者以外の資料を綴じる。
○Ａ４版ファイル（左側２穴）に綴じ、インデックスに工事名及び会社名を記入する。
○設計図書：Ａ３版に縮小し、Ａ４版に折り込む。同種工事の確認部分に原則として赤字でマーク。
○各様式の最初のページにインデックスをつける。
○ファイルの裏表紙に名刺を貼りつける。

## ４　その他の提出物

　電子入札にて参加する場合は必要ないが、紙入札方式で参加する場合は、返信用封筒として、表に申請者の住所・会社名・担当者名を記載し、簡易書留料金（460 円）の切手を貼った長３号封筒１通を併せて提出すること。なお、資料を提出した確認が必要な場合には、「別記様式１」の写しに機構受付印を押して

返却するので、「別記様式１」の写しを用意し、その旨受付で申し出ること。

## ５　提出期間

令和 8 年 11 月 25 日（木）から令和 8 年 12 月 10 日（木）の土曜日、日曜日および祝日を除く毎日、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。）

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

## ６　使用印鑑届及び年間委任状について

申請書及び資料を提出する前に、令和７・８年度用の使用印鑑届（別添５）（代表者の印鑑証明書（提出日の３ヶ月以内のもの・原本）を添付）及び年間委任状を提出のこと。令和７年４月１日以降に提出済の場合は、再度提出する必要はない。但し、代表者の変更等記載内容等に変更があれば再度提出が必要となる。

## ７　書類の提出先及び書類作成に関する問合わせ先

愛知県名古屋市中区栄四丁目１番１号　中日ビル 18 階（受付 17 階）
独立行政法人都市再生機構中部支社
住宅経営部環境整備課
電話　052-238-9255

別記様式１

# 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　　小澤　誠一　殿

住　　所
商号又は名称
代 表 者 氏 名
連絡者　担当者名
電話・ＦＡＸ

令和８年11月25日付けで掲示のありました「Ｒ０８－支－都通団地造園再整備等工事」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、掲示文兼入札説明書４（１）、４（３）及び４（７）に該当する者でないこと並びに添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

１　入札説明書７(４)①に定める施工実績を記載した書面（別記様式２）
２　入札説明書７(４)②に定める配置予定の技術者の資格等を記載した書面（別記様式３）
（専任特例２号を配置する場合は届出書を含む）（別記様式８）
３　入札説明書７(４)③に定める総合評価に関する事項を記載した書面（別記様式４）
４　入札説明書７(４)④に定める契約書等の写し
５　入札説明書７(４)⑤に定める令和７・８年度建設工事競争参加資格の登録状況（造園Ａ又は造園Ｂの認定を受けているもの）

---

本競争に必要な「(工種等・等級)」の登録状況（申請日時点）：以下、該当箇所の□をチェック及び記載のとおり
□申請中⇒□新規又は更新　□工種等又は地区追加（該当する場合、登録番号を記載）
□済⇒有資格者名簿等の該当部分を提出又は登録番号を記載

| 登録番号 | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

---

６　入札説明書７(４)⑥に定める建設業許可申請書等の写し
７　入札説明書７(４)⑦に定める施工マニュアル（別記様式５）
８　保有する最新の経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書
９　入札説明書７(４)⑩に定める社会保険等加入又は、適用除外を証明する書面（別記様式６－１及び６－２）
10　入札説明書７(４)⑧に定めるワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標に係る適合状況について記載した書面（別記様式７－１または７－２）

注）　電子入札にて参加する場合は必要ありませんが、紙入札方式で参加する場合は、返信用封筒として、表に申請者の住所・会社名・担当者名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（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。

別記様式２

令和　　年　　月　　日

# 同種工事の施工実績

| 会社名： |
|---|

| 項目 | | 施工実績事例 | | |
|---|---|---|---|---|
| 工事名称等 | 工事名称 | | | |
| | 発注機関名 | | | |
| | 施工場所 | | | |
| | 契約金額 | 総額　　円（出資比率　　％　　百万円） | | |
| | 工期 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 | | |
| | 受注形態 | （１）単独、　（２）共同企業体（出資比率　　％） | | |
| 建工事対象物概要 | 構造・階数 | （１）ＲＣ造　（２）ＳＲＣ造　（３）その他（　造）<br>階建 | | |
| | 棟数・戸数 | 棟　　戸<br>~~（複数棟の場合、棟別記載）~~ | 住宅種別 | （１）賃貸住宅<br>（２）分譲住宅 |
| | ~~延べ面積~~ | ＿＿＿＿＿　㎡ | 入居状況 | 居住中 |
| 工事内容等 | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| CORINS への登録<br>（当該事項を○で囲む） | | 有　・　無<br>（CORINS 登録番号：　－　－　） | | |

（注１）施工実績は、入札説明書別表４(10)に示す同種工事について記載すること。

（注２）工事名称等及び工事概要等が確認できる契約書・設計図書の一部（写し）等を添付すること。
ただし、添付する設計図書の中で工事名称、工事内容、工事規模等が確認できる部分に、原則として赤字でマークすること。なお、CORINS に登録済の場合は、登録されている内容が確認できるもの(工事カルテ等)の写しを添付することをもって代えることができる。

（注３）工事内容等の欄は、工事内容、工種、施工方法、数量等を記載すること。

（注４）様式の最初のページには、インデックスを付けること。

（注５）工事の中に同種工事の物が含まれている場合は、内訳書等、同種工事の割合が確認できるものを添付すること。

別記様式３

令和　　年　　月　　日

# 配置予定技術者の資格・従事状況

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 会社名（建設業許可番号）: | | | |
| 氏名・職制 | | ふりがな<br>氏名　:<br>（生年月日：昭和・平成　　年（西暦　　年）　　月　　日） | | | |
| 最終学歴 | | 学科（専攻）昭和・平成　　年　　月卒業 | | | |
| 法令による資格・免許 | | 一級○○施工管理技士（取得年及び登録番号）<br>監理技術者資格（取得年及び登録番号）<br>監理技術者講習（取得年及び修了証番号） | | | |
| 現在の従事状況 | 社内勤務の場合 | 勤務地 | | 所属・役職 | |
| | | 業務内容 | | 在籍期間 | |
| | 工事現場勤務の場合 | 工事名称 | | | |
| | | 従事役職 | （１）監理技術者（２）主任技術者（３）現場代理人 | | |
| | | 専任・兼任 | （１）専任　（２）兼任 | | |
| | | 発注機関名 | | | |
| | | 施工場所 | | | |
| | | 工期 | 令和　年　月　日～令和　年　月　日 | | |
| | | 工事内容等 | | | |
| 同種工事の工事経験 | | 工事名称 | | | |
| | | 従事役職 | （１）監理技術者（２）主任技術者（３）現場代理人 | | |
| | | 専任・兼任 | （１）専任　（２）兼任 | | |
| | | 発注機関名 | | | |
| | | 施工場所 | | | |
| | | 工期 | 令和　年　月　日～令和　年　月　日 | | |
| | | CORINS 登録 | 有（CORINS 登録番号：　－　－　）・無 | | |
| | | 工事概要等 | | | |
| | | 構造・階数 | （1）ＲＣ造　（2）ＳＲＣ造　（3）その他（　造）　階建 | | |
| | | 棟数・戸数 | 棟　戸<br>~~（複数棟の場合、棟別記載）~~ | 住宅種別 | （１）賃貸住宅<br>（２）分譲住宅 |
| | | ~~延べ面積~~ | ―――― ㎡ | 入居状況 | 居住中 |
| | | 工事内容等 | | | |

（注１）配置予定技術者とは、専任となる監理技術者をいう。
（注２）配置予定技術者の資格として、監理技術者となりうる国家資格等であれば、上記以外でも記入すること。
（注３）配置予定技術者の資格を証する書面の写し等を添付すること。
（注４）監理技術者資格証及び監理技術者講習修了証の写しを提出すること。
（注５）現在従事している工事がない場合には、工事件名欄に、現在の所属及び役職を記入すること。
（注６）工事概要・工事内容等が確認できる契約書・設計図書の一部（写し）等を添付すること。
　ただし、添付する設計図書の中で工事内容（構造・階数・棟数・戸数）が確認できる部分に、原則として赤字でマークすること。なお、CORINS に登録済の場合は、登録されている内容が確認できるもの(工事カルテ等)の写しを添付することをもって代えることができる。
（注７）配置予定の技術者として複数の候補技術者の資格及び施工実績を記載することもできる。（ただし、配置予定の技術者ごとに予定配置技術者の評価を行い、合計点の最も低い者の得点を予定技術者に係る評価点とする。）
（注８）専任特例２号を配置する場合、専任特例２号に関する届出書別記様式８（人員の配置を示す計画書（専任特例２号））を合わせて提出すること。

別記様式４

# 総合評価に関する資料

## 【「企業の実績」、「配置予定技術者」に係る資料】

<table>
<tr><td rowspan="9">企業の実績</td><td rowspan="4">1. 過去３ヶ年度（※１）の当機構（※２）の同種工事（※３）における工事成績評定点の平均点（３件を超える工事実績がある場合は、別途記入し提出すること。）</td><td>工事名</td><td>工　期</td><td>工事成績</td><td>平均点</td></tr>
<tr><td></td><td>～</td><td></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td>～</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>～</td><td></td></tr>
<tr><td>2. 過去５ヶ年度（※１）の機構及び公共共同住宅（※４）の同種工事の優秀工事施工業者表彰の有無又は過去２年間の機構のその他の表彰（※６）</td><td colspan="4">①無し<br>②有り<br>・工事名<br>・請負金額<br>・工期　令和　年　月　日～<br>令和　年　月　日</td></tr>
<tr><td>3. ISO 認証取得状況</td><td colspan="4">①ISO9001 又は ISO14001 の認証を取得済<br>②ISO9001 又は ISO14001 の認証を未取得</td></tr>
<tr><td>4. ワーク・ライフ・バランス関連認定制度</td><td colspan="4">① 女性活躍推進法に基づく認定等、次世代法に基づく認定又は若者雇用促進法に基づく認定を取得済（※７）<br>② 女性活躍推進法に基づく認定等、次世代法に基づく認定又は若者雇用促進法に基づく認定を未取得</td></tr>
<tr><td rowspan="5">5. 同種工事の施工実績<br><br>（入札説明書４(10)に示す同種工事実績及び上記 1.と重複する施工実績についても記載すること）</td><td>工事名</td><td>請負金額（円）</td><td colspan="2">工期</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">～</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">～</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">～</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2">～</td></tr>
<tr><td rowspan="4">配置予定技術者の実績（※５）</td><td rowspan="4">6. 過去３ヶ年度（※１）の当機構（※２）の同種工事（※３）における工事成績評定点の平均点</td><td>工事名</td><td>工期</td><td>工事成績</td><td>平均点</td></tr>
<tr><td></td><td>～</td><td></td><td rowspan="3"></td></tr>
<tr><td></td><td>～</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>～</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><td rowspan="5"></td><td>7. 過去５ヶ年度（※１）の当機構及び公共共同住宅（※４）の同種工事の優秀工事施工業者表彰の有無</td><td colspan="3">①無し<br>②有り<br>・工事名<br>・請負金額<br>・工期　令和　年　月　日～<br>令和　年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="4">8. 同種工事の施工実績<br><br>（入札説明書４(11)②に示す同種工事実績及び上記 6.と重複する施工実績についても記載すること）</td><td>工事名</td><td>請負金額<br>（円）</td><td>工期</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>～</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>～</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>～</td></tr>
</table>

※１ 過去 3（5）ヶ年度とは、当該工事公示日の過去 3（5）ヶ年度に契約工期が終了（工期末）した全ての工事とする。（令和７年度が公示日であれば、令和 4（令和 2）年度～令和 6 年度工期末工事が対象）

※２住まいセンターにおいて（株）ＵＲコミュニティが発注手続きを行った工事を含む。

※３企業の実績における同種工事とは、入札説明書別表４（10）に記載の工事をいい、配置予定技術者の実績における同種工事とは、入札説明書別表４（11）②に記載の工事をいう。

※４ 公営、公社等のＲＣ造およびＳＲＣ造の共同住宅をいう。

※５ 元請けの主任（監理）技術者として携わったもの。主任（監理）技術者とは、入札参加申請時に配置予定技術者として申請した者に限り、低入札による追加配置技術者は除く。

※６ 機構のその他の表彰とは、『機構の街づくり等事業貢献者への表彰』を指し、過去２年間（令和６年４月１日から掲示日まで）を対象とし、支社等及び部門を問わない。

※７ 次に掲げるいずれかの認定等を取得済みであること。

・女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）または行動計画の策定・届出（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が 100 人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。）

・次世代法に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業）

・若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）

注１）　２、７は優良工事表彰証の写し等、確認できる資料を添付すること。

注２）　１は各工事の工事成績がわかる資料を添付すること。

注３）　６は、工事成績がわかる資料及び当該工事に携わっていたことが確認できる資料（施工体制台帳等の写し）を添付すること。

注４）　５、８は契約書・設計図書の一部の写し等、同種工事の施工実績が確認できる資料を添付すること。

別記様式５

# 保全工事に係る施工マニュアル記載事項例

○様式は自由とし、Ⅰ・Ⅱの内容について概ね記載されているものとする。

## Ⅰ．工事にあたっての留意事項について

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

## Ⅱ．施工管理について

１工程管理
２品質管理
３社内検査体制

別記様式６－１

令和　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構　中部支社
　支社長　小澤　誠一　殿

住　所
商　号
代表者

元請適用除外誓約書

　別紙の理由により、Ｒ０８－支－都通団地造園再整備等工事の競争入札に関し、当社は、○○保険法第○条に規定する届出の義務を有する者には該当しません。
　この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。
　以上のことについて、誓約します。

別記様式６－２

（健康保険・厚生年金保険）

□従業員５人未満の個人事業所であるため。

□従業員５人以上であっても、強制適用事業所となる業種でない個人事業所であるため。

□その他の理由

（「その他の理由」を選択した場合）

令和　年　月　日、関係機関（○○年金事務所○○課）に問い合わせを行い判断しました。

（雇用保険）

□役員のみの法人であるため。

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

別記様式７－１

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、別記様式７－２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 】

別記様式７－２

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 】

参考：国土交通省「人員の配置を示す計画書」

別記様式８

令和　　年　　月　　日

# 人員の配置を示す計画書
（専任特例２号）

１　対象期間

| |
|---|
| 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 |

２　配置技術者情報

| | | |
|---|---|---|
| 建設業者 | 名称 | |
| | 所在地 | |
| 監理技術者※ | 氏名 | |
| | 資格<br>（資格番号） | （　　号） |

３　建設工事１（当該工事）

| | | |
|---|---|---|
| 工事名称 | | |
| 工事現場住所 | | |
| 工期 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 | |
| 建設工事の内容 | | ※建設工事 29 種より |
| 監理技術者補佐※ | 氏名 | |
| | 所属会社 | |
| | 資格<br>（資格番号） | （　　号） |
| | 業務内容 | |
| | 連絡先（電話・メール） | |
| | 情報通信技術を使用した連絡体制 | |

※　３ヶ月以上の雇用が証明される書類（雇用証明書の写し等）を添付すること。

4　建設工事２（兼務する工事）

| | | | |
|---|---|---|---|
| 工事名称 | | | |
| 工事現場住所 | | | |
| 工期 | 令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日 | | |
| 発注者名 | | | |
| 建設工事の内容 | | | ※建設工事 29 種より |
| 監理技術者補佐※ | 氏名 | | |
| | 所属会社 | | |
| | 資格<br>（資格番号） | （　　号） | |
| | 業務内容 | | |
| | 連絡先（電話・メール） | | |
| | 情報通信技術を使用した連絡体制 | | |

【兼務する工事の地図】

兼務する工事がそれぞれ示される地図を添付すること。また、分かりやすいようにそれぞれの工事場所に印を記載し、水平距離を記載する。

※　３ヶ月以上の雇用が証明される書類（雇用証明書の写し等）を添付すること。

※　兼務する工事の発注者が兼務を認めている工事である証明として、入札説明書等を提出すること。

別記４

質問書様式（Ａ４横）

○○○○工事 質問書（全　枚）（株）○○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 |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

○／○

質問書は、Microsoft　Excel にて作成すること。

別添１

# 余裕期間制度（任意着手方式）による契約方式に係る取扱要領

独立行政法人都市再生機構

（総則）

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

（目的）

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

（余裕期間及び工期）

第３条　機構は、工事着工期限日及び実工事期間をあらかじめ定め、入札公告等によりこれを明示するものとする。

２　受注者は、契約日の翌日から工事着工期限日までの期間で、任意の日を工事着工日とすることができる。

３　受注者は、契約前に工事着工日を定め、工事着工日通知書により機構に通知しなければならない。

４　工事着工期限日から、実工事期間に係る工期の終期までの期間は、機構の設定する必要な工事期間（当初設定工期の期間）を確保するものとする。また、受注者は、必要に応じて「前払金に関する覚書」を請負契約締結と同時に交換する。

５　契約締結日（入札（見積）心得書の「契約書等の提出」に定める提出日）の翌日から工事着工日までの期間を、受注者が工事準備を行うことができる余裕期間とする。

（前払金の取扱い）

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

（工事着工日前の取扱い）

第５条　契約日から工事着工日までの期間における当該工事現場の管理は、機構の責

任において行うものとする。

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

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

（技術者の取扱い）

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

（経費の負担）

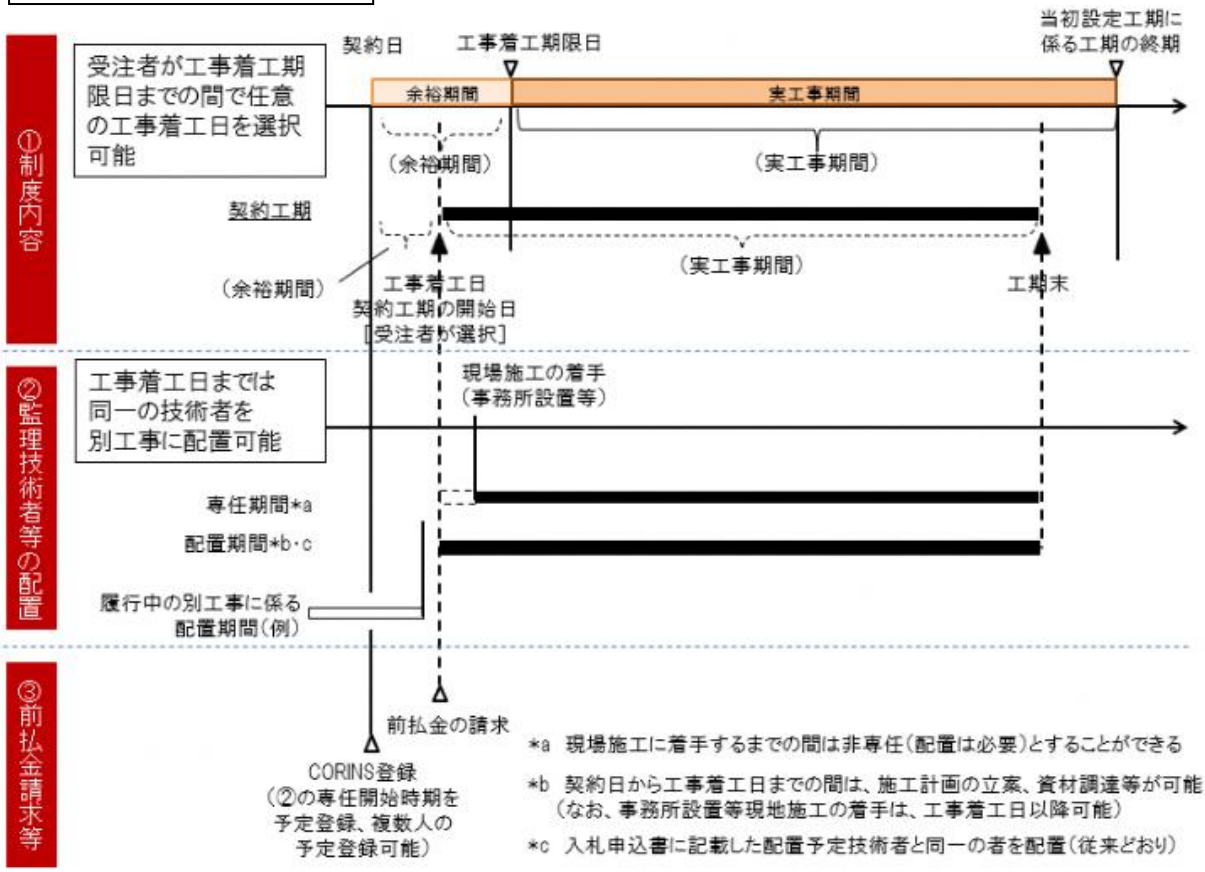
第７条　余裕期間制度（任意着手方式）による契約方式の実施により増加する経費は、受注者の負担とする。

（その他）

第８条　この要領に定めのない事項については、別に定めるところによる。

以　上

任意着手方式の概念図



（任意着手方式適用工事用）

# 工　事　着　工　日　通　知　書

年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構中部支社
支社長　　小澤　誠一　殿

受注者　住所
商号又は名称
氏名

次のとおり工事着工日を定めましたので通知します。

| | |
|---|---|
| 工　　事　　名 | Ｒ０８－支－都通団地造園再整備等工事 |
| 工　事　場　所 | 都通団地<br>**愛知県名古屋市千種区豊年町3-18** |
| 契約予定年月日 | 年　　月　　日 |
| 工　　期 | 工　事　着　工　日から<br>年　　月　　日まで |
| 工 事 着 工 日 | 年　　月　　日 |

契約時までに提出すること。
契約書には、本通知書により通知した工事着工日を記載する。

（※１）本件責任者（部署名・氏名）:
　　担　当　者（部署名・氏名）:
（※２）連絡先（電話番号）　１：
　　連絡先（電話番号）　２：

※１　本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。
　　押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。
※２　電話は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。
　　個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、１回線を記載。

別添２

# 確　認　書

独立行政法人都市再生機構中部支社（以下「発注者」という。）と受注者○○○○○○○（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」（別紙様式のとおり。以下「確認事項」という。）のとおり発注者、受注者とも確認する。

第２　確認事項の履行

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

第３　工事成績評定の厳格化

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

記

１　契約対象工事名　：　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２　低入札価格調査による確認事項　（別紙）

令和○○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　小澤　誠一　㊞

受注者　社名
代表取締役　○○　○○　㊞

別紙様式

# 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

別添５

# 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

印鑑証明書（原本・発行日から３ヶ月以内有効）添付

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

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 日まで

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

実
印

上記委任の件承諾しました。

受任者

使
用
印

別添６

# 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Ｒ０８－支－都通団地造園再整備等工事（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　居住者に関する情報

三　駐車場契約者に関する情報

（個人情報等の取扱い）

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

（管理体制等の報告）

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

（秘密の保持）

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

（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。

（下請負の制限等）

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、他に請負わせ（他に請負わせ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１項第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。）てはならない。

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

３　前２項の規定は、第１項の規定に基づき請負わせた者が更に他に請負わせる場合、その請負わせた者が更に他に請負わせる場合及びそれ以降も同様に適用する。

（返還等）

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

２　受注者は、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、発注者の指示又は承諾により消去又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により行わなければならない。この場合において、受注者は、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等し、発注者は、消去又は廃棄が確実に行われていることを確認するものとする。

（事故等の報告）

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

（管理状況の報告等）

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

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

３　受注者は、第１項の報告の確認又は前項の調査の結果、個人情報等の管理の状況について、発注者が不適切と認めたときは、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　愛知県名古屋市中区栄四丁目１番１号
氏名　独立行政法人都市再生機構中部支社
支　社　長　　小　澤　誠　一　　㊞

受注者　住所
氏名
㊞

（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

特になし

別紙様式１

令和　年　月　日

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<br>役　職 | 氏　名 | 取扱う範囲等 |
|---|---|---|---|
| 取扱責任者 | ○○部△△課<br>課長 | | |
| 取 扱 者 | ○○部△△課<br>係長 | | ＊＊＊地区に係る～～～ |
| | ○○部△△課<br>主任 | | ＊＊＊地区に係る～～～ |
| | ○○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。

別紙様式２

令和　年　月　日

独立行政法人都市再生機構
　中部支社　○○部長　○○　○○　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　○○　○○

３　確認結果　　別紙のとおり

※１　本件責任者（会社名・部署名・氏名）：
　　担　当　者（会社名・部署名・氏名）：
※２　連絡先（電話番号）１　：
　　連絡先（電話番号）２　：

※１　本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。
　　押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。
※２　連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。
　　個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、１回線の記載も可。

以　上

（別紙）管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

| |
|---|
| |

| 確　認　内　容 | 確認結果 | 備考 |
|---|---|---|
| **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。 | | |

| 確　認　内　容 | 確認結果 | 備考 |
|---|---|---|
| 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。<br>・初めての送信先の場合は、試行送信を実施<br>・送信先への事前連絡<br>・複数人で宛先番号の確認<br>・送信先への着信確認 | | |
| ⑤ ｅメール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。 | | |
| ⑥ 添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知している。 | | |
| ⑦ １回の送信において送信先が複数ある場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信している。 | | |
| ⑧ 持出しについて、運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行している。 | | |
| **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。<br>※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。<br>※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。<br>※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。 | | |
| **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 | | |

| 確　認　内　容 | | 確認結果 | 備考 |
|---|---|---|---|
| | を設定している。 | | |
| ② | 必要に応じて、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努めている。 | | |
| ③ | 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定している。 | | |
| ④ | 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去している。 | | |
| **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。

別添７

# 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Ｒ０８－支－都通団地造園再整備等工事の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての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、磁気的方式その他人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　愛知県名古屋市中区栄四丁目１番１号
　　氏名　独立行政法人都市再生機構中部支社
　　支社長　小澤　誠一　　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るとともに、親展で送付する。

・携行の場合には、封筒、書類鞄等に収め、当該封筒、書類鞄等の盗難、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。

（別記様式）　　別添８

令和　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構 中部支社
本部長　小澤　誠一 殿

所 在 地
名 称
代表者名　　（押印不要）

# 通 知 書

下記のとおり、建設業法第 20 条の２第２項に基づき、発生するおそれがあると認める工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象に関する情報を通知します。

記

工事名：

□　主要な資機材の供給の不足若しくは遅延又は資機材の価格の高騰
（建設業法施行規則第１３条の１４第２項第１号）

発生するおそれのある事象※：（例）国際的な石炭価格上昇に伴うコンクリート価格の高騰
上記事象の状況の把握のため必要な情報の入手先：（例）報道等の URL を記載又はファイルを別添

※天災その他自然的又は人為的な事象により生じる発注者と受注者の双方の責めに帰することができないものを記載

□　特定の建設工事の種類における労務の供給の不足又は価格の高騰
（建設業法施行規則第１３条の１４第２項第２号）

発生するおそれのある事象※：（例）○○地震の復旧工事の本格化による交通誘導員の不足
上記事象の状況の把握のため必要な情報の入手先：（例）報道等の URL を記載又はファイルを別添

※天災その他自然的又は人為的な事象により生じる発注者と受注者の双方の責めに帰することができないものを記載

以　上

その他連絡事項（空欄可）（自由記述：上記のほか工期等に影響を与えることが想定される情報等）

（注）

１．本通知書については、建設業法施行規則第 13 条の 14 第２項に規定する事象が発生するおそれがあると認めるときに提出するものであり、当該事象の発生するおそれが認められない場合は、提出を求めるものではない。

２．本通知書を提出する場合は、落札決定（随意契約の場合にあっては、契約の相手方の決定）から契約締結までに提出するものとする。

３．「上記事象の状況の把握のため必要な情報の入手先」欄においては、受注予定者の通常の事業活動において把握でき、メディア記事、資材業者の記者発表あるいは公的主体や業界団体などにより作成・更新された一定の客観性を有する統計資料等に裏付けられた情報を用いること。（一の資材業者の口頭のみによる情報など、真偽を確認することが困難である情報は除かれることに留意すること。）

４．本通知書により通知した事象が契約締結後に顕在化した場合は、建設業法第 20 条の２第３項により、請負契約の変更についての協議を受注者から発注者に対して申し出ることができるが、当該協議については、本件工事の請負契約の規定等（スライド条項の運用基準等を含む。）に基づき対応を行うものであることに留意すること。

５．本通知書を提出していない場合であっても、本件工事の請負契約の規定等に基づき、請負契約の変更についての協議を受注者から発注者に対して申し出ることができる。