

掲示文兼入札説明書【電子入札対象案件】

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部の「R03芝山他2団地橋梁補修設計」に係る掲示に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この掲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（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の業務である。

また、技術提案の確実な履行の確保を厳格に評価するため、技術提案の評価項目に新たに「履行確実性」を加えて、技術評価を行う試行業務とする。

1 入札公告の掲示日

令和4年1月18日（火）

2 発注者

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部 本部長 田島 満信
東京都新宿区西新宿6-5-1

3 業務概要

(1) 業務名 R03芝山他2団地橋梁補修設計（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容 主な業務内容は以下のとおり。

本業務は、芝山団地、飯島団地及び洋光台西団地において、対象橋梁の健全度を向上させて円滑な供用を確保するため、必要資料の収集及び適切な補修方法の検討を実施し、補修工事に必要な実施設計及び積算を行うことを目的とする。

(3) 業務の詳細な説明

本業務の業務内容は別添「R03芝山他2団地橋梁補修設計特記仕様書」（以下、「特記仕様書」という。）のとおり。

(4) 履行期間 契約締結日の翌日から令和5年2月28日（火）まで

(5) 本業務においては、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。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、申請書提出までに下記6③の首都圏入札課へ「紙入札方式参加承諾願」を2部提出すること。）

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) 当機構東日本地区における令和3・4年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る一般競争参加資格において業種区分「土木設計」に係る競争参加資格の認定を受けていること。

(3) 平成23年度以降に受注し業務完了した以下の業務の実績（下請受注によ

- る業務の実績を含まない)が1件以上あること。
- ・国、地方公共団体、地方住宅供給公社、独立行政法人都市再生機構又は特殊法人において発注された橋梁補修工事に係る設計業務
- (4) 次に掲げる基準を満たす技術者等を当該業務に配置できること。
- ① 下記のいずれかの資格を有し、登録を行っている者であること。
 - ・技術士「建設部門」若しくは「総合技術監理部門」
 - ・RCCM
 - ・土木学会認定土木技術者（特別上級、上級、1級）
 - ・コンクリート診断士及び土木鋼構造診断士
 - ② 平成23年度以降に、上記(3)に掲げる業務の経験を有する者であること。
 - ③ 予定管理技術者の雇用関係
配置予定管理技術者は、申請書及び資料の提出期限日時点において恒常的な雇用関係があるものであること。なお、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。
- (5) 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。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本件業務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。
- (6) 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HP→入札・契約情報→入札心得、契約関係規定→入札関連様式及び標準契約書等→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）
- (7) 当機構（住宅管理センターを含む）及び株式会社URコミュニティ（住まいセンターを含む）発注の委託業務等績評定について、資料の提出期限前1年以内の期間において60点未満のものが無いこと。
- (8) 本業務を受注したコンサルタント（「受注コンサルタント」という）及び下記①又は②に該当する製造業者又は建設業者（「建設業者等」という）は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請け負うことができない。
- ① 受注コンサルタント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等
 - ② 建設業者等の代表権を有する役員が受注コンサルタント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等
- (9) 技術提案書について、7(4)⑥の欠格事項に該当しないこと。
- (10) 本業務における一括した再委託は、認めない。一部再委託を実施する場合は、設計業務特記仕様書3-10によるものとする。
- (11) 当機構における令和3・4年度一般競争参加資格（建設工事）の登録がないこと。

5 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 価格点の評価方法は、以下のとおりとし、価格点は30点とする。

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

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。

$$\text{技術評価点} = (\text{技術評価点の最高点数} = 60 \text{点}) \times (\text{技術点} / \text{技術点の満点})$$

また、技術点の算出は、申請書及び資料の内容に応じ、下記の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80点とする。

$$\text{技術点} = (\text{〈1〉に係る評価点}) + (\text{〈2〉に係る評価点}) + (\text{技術提案評価点}) \times (\text{〈5〉の評価に基づく履行確実性度})$$

$$\text{技術提案評価点} = (\text{〈3〉に係る評価点}) + (\text{〈4〉に係る評価点})$$

〈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

〈5〉技術提案の履行確実性

なお、入札参加者全者の入札価格が調査基準価格（予定価格に10分の7を乗じて得た額をいう。）以上の場合、上記「技術点」の算式中、「履行確実性度」を1（100%）とする。

(2) 落札者の決定方法

入札参加者は「価格」と「企業の経験及び能力」、「予定管理技術者の経験及び能力」、「実施方針」及び「評価テーマに関する技術提案」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(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相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

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

(3) 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、以下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。

評価項目	評価の着目点		評価点
		判断基準	
基本事項評価	申請者（企業）の経験及び能力	<p>（別記様式2）</p> <p>平成23年度以降に受注し、業務完了（下請受注による業務実績は含まない。）した「国、地方公共団体、地方住宅供給公社、独立行政法人都市再生機構、又は特殊法人において発注された橋梁補修工事に係る設計業務」に係る実績を下記の順位で評価する。</p> <p>① 5件以上の業務実績がある。 ② 3件以上の業務実績がある。 ③ 1件以上の業務実績がある。</p> <p>なお、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5件までとし、1件につき1枚以内に記載する。</p>	<p>① 10 ② 5 ③ 0</p>
	企業独自の取組み	<p>（別記様式3）</p> <p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・女性活躍促進法に基づく認定等（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業等） ・次世代法に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん認定企業） ・若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業） <p>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。</p>	<p>① 2 ② 0</p>

基本事項評価	予定管理技術者の経験及び能力	技術者資格	<p>(別記様式4) 技術者資格を下記の順位で評価する。</p> <p>①以下のいずれかの資格を有する者。 <ul style="list-style-type: none"> ・技術士(総合技術監理部門(鋼構造及びコンクリート))の資格を有し、技術士法による登録を行っており、登録後5年以上の経験がある者。 ・技術士(建設部門(鋼構造及びコンクリート))の資格を有し、技術士法による登録を行っており、登録後5年以上の経験がある者。 ・RCCM(鋼構造及びコンクリート)の資格を有し、「登録証書」の交付を受けており、登録後5年以上の経験がある者。 </p> <p>②以下のいずれかの資格を有する者。 <ul style="list-style-type: none"> ・技術士(総合技術監理部門(鋼構造及びコンクリート))の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。 ・技術士(建設部門(鋼構造及びコンクリート))の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。 ・RCCM(鋼構造及びコンクリート)の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。 </p> <p>③以下のいずれかの資格を有する者。 <ul style="list-style-type: none"> ・技術士「建設部門」若しくは「総合技術監理部門」の登録を行っている者。 ・RCCMの資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。 ・土木学会認定土木技術者(特別上級、上級、1級)の資格を有し、認定証の交付を受けている者。 ・コンクリート診断士及び土木鋼構造診断士の資格を有し、登録を行っている者。 </p> <p>なお、資格が無い場合は欠格とする。</p>	<p>① 4 ② 2 ③ 0</p>
		業務実績	<p>(別記様式5) 平成23年度以降に受注し、業務完了(下請受注による業務実績は含まない。)した「国、地方公共団体、地方住宅供給公社、独立行政法人都市再生機構、又は特殊法人において発注された橋梁補修工事に係る設計業務」に係る実績を下記の順位で評価する。</p> <p>① 3件以上の業務実績がある。 ② 2件以上の業務実績がある。 ③ 1件以上の業務実績がある。</p> <p>なお、業務の実績が無い場合は欠格とする。 記載する業務は3件までとし、1件につき1枚以内に記載する。</p>	<p>① 4 ② 2 ③ 0</p>
	実施方針	業務理解度	<p>(別記様式6) 業務の目的、条件、内容の理解度が高く、業務実施上の配慮事項についての的確に把握されている場合に優位に評価する。</p>	10点満点

	実施体制	(別記様式 7, 8) 配置技術者の経験、資格、人数、協力体制など業務を遂行するうえでの確かな体制が確保されている場合に優位に評価する。	10 点満点
評価テーマに関する技術提案		(別記様式 9) 下記に示す評価テーマに係る技術提案について、的確性（与条件との整合性がとれているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）及び実現手法を考慮して総合的に評価する。 <評価テーマ①>20 点満点(5 段階評価) (1) 第一歩道橋（芝山団地）の特殊な形状及び現場状況（桁下、周辺施設及び居住者配慮等）を踏まえ、長寿命化を見越した設計品質及び景観を向上する上での設計上留意すべき事項及びその課題に係る具体的な提案。 <評価テーマ②>20 点満点(5 段階評価) (2) 本業務を履行するにあたって、配慮すべき事項、法令及び関係機関協議等におけるスケジュール管理に係る具体的な提案。	20 点 *2=40 点満点
技術点 合計			80

(4) 技術提案の履行確実性

別紙 1 の項目 3 のとおり、技術提案の履行確実性を評価する。

(5) 評価内容の担保

落札者は、技術提案書の内容を契約書及び業務計画書に明記し、その内容を適切に履行すること。契約書に明記された技術提案書の内容が受注者の責により実施されなかった場合は、業務成績評定を減ずる等の措置を行う。

さらに、調査基準価格に満たない者が本業務を受注した場合には、業務完了後に履行確実性の審査のために提出した追加資料を実施額に修正した資料の再提出を求め、以下の内容について履行確実性評価の達成状況等を確認し、その結果を業務成績評定において十分反映させるものとする。

- ① 別紙1の項目 3 (3) の審査項目①～③において、審査時に比較して正当な理由がなく必要額を下回っていないか。
- ② 別紙 1 の項目 3 (3) の審査項目④において、審査時に比較して正当な理由がなく再委託額が下回っていないか。
- ③ その他、「打合せ」へ正当な理由がなく遅刻等、業務実施体制に関する問題が生じていないか。
- ④ 業務成果品のミス、不備等

(6) 履行確実性に関するヒアリング

入札者に、その申込みに係る価格が調査基準価格に満たない者がいた場

合、以下のとおりヒアリングを行う。

- ① どのように技術提案の確実な履行確保を図るかを審査するため、原則として、予定価格の制限の範囲内の価格で入札したすべての者について、開札後速やかにヒアリングを実施する。
- ② ヒアリングの時刻、実施場所等は別途指示する。
- ③ 入札者のうち、その申込みに係る価格が調査基準価格に満たない者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がなされないこととなるおそれがあることから、技術提案書のほかに、開札後、履行確実性の審査のための追加資料の提出を求める。提出すべき旨の連絡は、開札後、別途行う。
詳細は別紙1～4によるほか、提出を求めることとなる資料は別紙1の項目2のとおり。
- ④ ヒアリングの出席者には、配置予定技術者を必ず含め、資料の説明が可能な者をあわせ、最大で3名以内とする。

6 担当本部等

- ① 申請書及び資料について
〒163-1382 東京都新宿区西新宿6-5-1
新宿アイランドタワー17階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
リノベーション設計部リノベーション環境設計課
電話03-5323-2764
- ② 令和3・4年度の一般競争参加資格の申請等について
 - ・申請方法
当機構HPを参照 <https://www.ur-net.go.jp/order/info.html>
 - ・問合せ先
〒163-1382 東京都新宿区西新宿6-5-1
新宿アイランドタワー19階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
総務部首都圏入札課 電話：03-5323-2208
- ③ その他入札手続きについて
上記②「問合せ先」に同じ

7 競争参加資格の確認

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

4(2)の認定を受けていない者も次に従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、4(1)及び(3)から(11)までに掲げる事項を満たしているときは、開札のときにおいて4(2)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札のときにおいて4(2)に掲

げる事項を満たしていなければならない。

この場合、下記のとおり事前に一般競争参加資格の申請を行うこと。

(一般競争参加資格の申請)

- ① 提出期間：令和4年1月19日（水）から令和4年1月25日（火）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
- ② 問い合わせ先：6②に同じ。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

(2) 申請書及び資料の提出方法、期間及び場所

① 申請書の提出方法、期間及び場所

提出方法：申請書は電子入札システムで提出すること。ただし、やむを得ない事由により、本部長の承諾を得て紙入札による場合は、内容を説明できる者が持参又は郵送するものとし、電送によるものは受け付けない。郵送の場合は封筒表に「R03芝山他2団地橋梁補修設計に係る申請書 在中」と記載し、提出期間内必着とした書留郵便等の配達記録が残るものにより郵送とすること。なお、提出期間を超えた資料は受付ないものとする。

提出期間：令和4年1月19日（水）から令和4年2月1日（火）（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

提出場所：電子入札システムによる場合は、上記6③に同じ。

紙入札による場合は、原本を次に提出する。
〒163-1382 東京都新宿区西新宿6-5-1
新宿アイランドタワー17階

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
リノベーション設計部リノベーション環境設計課
電話03-5323-2764

② 資料（別記様式1～9及び関連資料）の提出方法、期間及び場所

提出方法：電子入札システムにおいて申請書を提出後、内容を説明できる者が持参又は郵送するものとし、電送によるものは受け付けない。郵送の場合は封筒表に「R03芝山他2団地橋梁補修設計に係る競争参加資格確認申請資料 在中」と記載し、提出期間内必着とした書留郵便等の配達記録が残るものにより郵送とすること。なお、提出期間を超えた資料は受付ないものとする。

なお、提出予定日の2営業日前までに、提出場所にその日時について連絡するものとする。（電子入札システム

による場合も持参又は郵送するものとする)

提出期間：上記(2)①と同じ。

提出場所：〒163-1382 東京都新宿区西新宿6-5-1

新宿アイランドタワー17階

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

リノベーション設計部リノベーション環境設計課

電話03-5323-2764

(3) 申請書は、別記様式1により作成すること。

(4) 資料は、次に従い作成すること。

なお、②及び④の4(3)に係る業務実績及び④の予定管理技術者の業務の経験については、平成23年度以降に業務が完了し、引渡しが進んでいるものに限り記載すること。

① 登録状況

当機構東日本地区における令和3・4年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務の業種区分「土木設計」に係る競争参加資格の登録状況を別記様式1の上部に記載すること。ただし、申請書及び資料の提出期限の日に認定を受けていない場合については、開札の時までに認定を受け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。

② 企業の経験及び能力

平成23年度以降に完了した4(3)に係る業務実績について別記様式2に記載すること。

③ 企業独自の取組み

ワーク・ライフ・バランスを推進する企業を評価するため、以下に掲げるいずれかの認定を受けている場合は、別記様式3に記載すること。

・女性活躍推進法に基づく認定等(えるぼし・プラチナえるぼし認定企業等)

・次世代法に基づく認定(くるみん・プラチナくるみん認定企業)

・若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)

④ 予定管理技術者の経験及び能力

予定管理技術者の資格、平成23年度以降における4(3)に係る業務の実績及び業務の経験について、別記様式4、5に記載すること。

⑤ 実施方針

業務の理解度及び実施体制について、別記様式6、7に記載すること。

また、実施体制に係る技術者の資格、経験等について別記様式8に記載すること。

⑥ 評価テーマに関する技術提案

本業務において、技術提案を求めるテーマは以下に示す事項とする。

<評価テーマ①>20点満点(5段階評価)

(1) 第一歩道橋(芝山団地)の特殊な形状及び現場状況(桁下、周辺施設及

び居住者配慮等)を踏まえ、長寿命化を見越した設計品質及び景観を向上する上での設計上留意すべき事項及びその課題に係る具体的な提案。
＜評価テーマ②＞20点満点(5段階評価)

(2) 本業務を履行するにあたって、配慮すべき事項、法令及び関係機関協議等におけるスケジュール管理に係る具体的な提案。

上記について別記様式9に記載すること。なお、評価テーマに関する技術提案の提出が無い場合及び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並びに、実施方針及び評価テーマに関する技術提案の整合性が図られていない場合は欠格とすることがある。

⑦ 契約書の写し

②・④の4(3)に係る業務の実績として記載した業務に係る契約書の写しを提出すること。

⑧ 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等を提出する場合は、ファイル形式はMicrosoft Word2019若しくはExcel2019で参照可能な形式、PDF形式又は画像ファイル(JPEG形式及びGIF形式)で作成すること。ファイルを圧縮して提出する場合は、LZH又はZIP形式を指定するものとする。ただし、自己解凍方式は指定しないものとする。

契約書など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。

(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4年2月18日(金)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。)

(6) その他

- ① 申請書並びに資料の作成及び提出に係る費用、及び履行確実性の審査のための追加資料の作成並びにヒアリングに関する費用は、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 本部長は、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。

8 苦情申立て

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、本部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、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：令和4年2月28日（月）午後4時
 - ② 提出場所：6③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、本部長の承諾を得た場合は、書面を提出場所に持参または書留郵便等の配達記録が残るものにより郵送するものとする（電送によるものは受け付けない。）。
- (2) 本部長は、説明を求められたときは、令和4年3月7日（月）までに説明を求めた者に対し電子入札システム（書面による説明要求の場合は、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ときは、回答期間を延長することがある。
- (3) 本部長は、申立期間の徒過その他客観的かつ明らかに申立ての適格を欠くと認められるときは、その申立てを却下する。
- (4) 本部長は、(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。
- （書面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。）

9 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に対する質問がある場合は、次に従い提出すること。
- ① 提出期限：令和4年1月19日（水）から令和4年2月18日（金）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
 - ② 提出方法：参考様式「質問書」を用い、電子入札システムにより提出すること（Microsoft Excel形式を原則とする）
- (2) 上記(1)の質問に対する回答書は、電子入札システムにより閲覧に供するが、紙により質問書を提出した者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者も必ず下記の閲覧場所にて閲覧すること。
- ① 閲覧期間：令和4年2月28日（月）から令和4年3月7日（月）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
 - ② 閲覧場所：〒163-1382 東京都新宿区西新宿6 - 5 - 1
新宿アイランドタワー17階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
リノベーション設計部 閲覧コーナー

10 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4年3月8日(火) 午前10時から正午まで(予定)

提出方法：電子入札システムにより提出すること。

ただし、本部長の承諾を得た場合は、上記6(3)に持参または書留郵便等の配達記録が残るものにより郵送すること。(電送によるものは受け付けない。) 郵送の場合は、開札日当日において担当者へ連絡が取ることができる体制を取ること。提出期間を超えた場合は受付ないものとする。

(2) 開札の日時及び場所

開札日時：令和4年3月9日(水) 午前11時00分(予定)

開札場所：東京都新宿区西新宿6-5-1

新宿アイランドタワー19階

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部 入札室

11 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。

12 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、本部長の承諾を得た場合は、紙により独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部首都圏入札課に持参又は書留郵便等の配達記録が残るものにより郵送すること。電送による提出は認めない。
また、書面により持参する場合における入札書の様式は、電子入札ホームページ(<https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html>)に公開している「入札書(電子入札用)」によることとし、当該入札書には、電子くじ番号として任意の3桁の数字を必ず記入すること。
- (2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の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) 落札者がいないときは、ただちに再度の入札を行うものとする。

(4) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

13 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 納付

14 開札

開札は電子入札システムにより行うこととし、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

入札参加者が紙による入札を行う場合には、当該紙による入札参加者は開札時に立ち会うこと（電子入札システムにて入札を行う場合は、立ち合いは不要。）。

紙による入札参加者が1回目の開札に立ち会わない場合でも、当該紙による入札参加者の入札は有効として取り扱われるが、再度入札を行うこととなった場合には、当機構からの連絡に対して再度入札に参加する意志の有無を直ちに明らかにすること。

15 入札の無効

本掲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、契約担当役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。

16 落札者の決定方法

上記5(2)による。

17 手続における交渉の有無 無

18 契約書作成の要否等 要

契約書案（機構ホームページの「入札・契約情報」に掲載）により、契約書を作成するものとする。

19 支払条件

前金払30%以内、部分払及び完成払。

20 火災保険付保の要否 否

21 関連情報を入手するための照会窓口
6 ①に同じ。

22 業務の詳細な説明
別添仕様書による。

23 その他

- (1) 入札参加者は、機構ホームページ (<https://www.ur-net.go.jp/>) の「入札・契約情報」に掲載されている入札心得(電子入札用の入札心得を含む。)及び契約書案並びに電子入札運用基準を熟読し、入札心得及び電子入札運用基準を厳守すること。
- (2) 申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書及び資料を無効とするとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
- (3) 落札者は、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。
- (4) 電子入札システムは、土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除く毎日、8時30分から20時00分まで稼動している。
システムを停止する場合等は、電子入札ホームページ「お知らせ」において公開する。
- (5) システム操作マニュアルは、UR都市機構 入札・契約情報 電子入札のホームページに公開している。
- (6) 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。
 - ・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 TEL0570-021-777
電子入札ホームページ <https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html>
 - ・ICカードの不具合等発生時の問い合わせ先
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、6 ③へ連絡すること。
- (7) 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。)

- (8) 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。
- (9) 独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」(平成22年12月7日閣議決定)において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたも

のとみなさせていただきますので、ご了承ください。

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

1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ① 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
- ② 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ① 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
- ② 当機構との間の取引高
- ③ 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
- ④ 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

- ① 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）
- ② 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

(10) 落札者（再委託等をする場合は当該受託者等を含む。）は、重要な情報及び個人情報の取扱いに関して、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」（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。再委託等をする場合は、落札者は当該受託者等に対しても同等の措置をとらなければならない。

(11) 落札者（受注者）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」（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を参照）を契約書と併せて、同日付で締結するものと

する。

- (12) 第1回目の入札が不調となった場合、再度入札に移行。再度入札の日時については、電子入札、紙による持参、郵送が混在する可能性があるため、発注者から指示する。

以 上

別記様式1

(用紙A4)

本競争に必要な「(工種・等級)」の登録状況(申請日時点): ※以下、当てはまる□にチェック・記載

申請中⇒新規又は更新 工種等追加 地区追加

済⇒有資格者名簿の該当部分を提出 又は 登録番号記載

登録番号

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東日本賃貸住宅本部

本部長 田島 満信 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

令和4年1月18日付で公告のありました「R03芝山他2団地橋梁補修設計」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則(平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号)第331条各号の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 掲示文兼入札説明書7(4)②に定める企業の経験及び能力の状況を記載した書面
- 2 掲示文兼入札説明書7(4)③に定める企業の独自の取組みを記載した書面
- 3 掲示文兼入札説明書7(4)④に定める配置予定の技術者の資格等を記載した書面
- 4 掲示文兼入札説明書7(4)⑤に定める実施方針を記載した書面
- 5 掲示文兼入札説明書7(4)⑥に定める評価テーマに関する技術提案を記載した書面
- 6 掲示文兼入札説明書7(4)⑦に定める契約書の写し〔契約書の写しの提出を求める場合のみ〕

注) なお、紙入札による場合は、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(404円)の切手を貼った長3号封筒を申請書と併せて提出して下さい。【電子入札システムによる申請の場合は不要】

別記様式 2

企業の平成 23 年度以降に完了した実績

会社名) ○○○○

業務分類	
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
技術的特徴	

注 1：業務分類には、入札説明書 4（3）に記述のある業務を記載する。

注 2：記載する業務の概要は 5 件までとする。また、記入に際し、1 件あたり本様式 1 枚とし、記載した業務に係る契約書（仕様書を含む）の写し等を添付すること。なお、下請による業務の実績については、当該業務が業務実績と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

別記様式 3

(業務名称)「R03 芝山他2団地橋梁補修設計」

住 所
商号又は名称
代表者氏名

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。

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300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

- プラチナくるみんの認定を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（新基準）を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（旧基準）を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年雇用促進法に基づく認定

- 青少年雇用促進法に基づく認定（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 4

・予定管理技術者の経歴等

①氏名			
②所属・役職		(入社年月日： 年 月 日)	
		(実務経歴年数： 年)	
※継続的な雇用を証明する資料を添付してください。			
③保有資格			
・		(登録番号： 取得年月日：)	
・		(登録番号： 取得年月日：)	
※保有資格を証明する資料の写しを添付してください。			
④業務実績 (平成 23 年度以降、最大 3 件)			
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
事業者としての実務経験 (従事機関名)		役職	従事期間
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
事業者としての実務経験 (従事機関名)		役職	従事期間
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
事業者としての実務経験 (従事機関名)		役職	従事期間

注 1：業務分類には、入札説明書 4 (3) に記述のある業務を記載する。

別記様式 5

・ 予定管理技術者の平成 23 年度以降に受注し業務完了した業務の実績

業務分類	
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	(〇〇技術者として従事)
業務の技術的特徴	
当該技術者の業務担当の内容	

注 1：業務分類には、入札説明書 4（3）に記述のある業務を記載する。

注 2：業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記載すること。

注 3：〇〇技術者とは、「管理」「担当」のいずれかを記載すること。

注 4：記入に際しては 1 件あたり本様式 1 枚とし、記載した業務等に係る契約書（仕様書を含む）の写し等を添付すること。なお、下請、出向又は派遣による業務の実績については、当該業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。（最大 3 件）

別記様式 6

- ・業務の実施方針

会社名：_____

業務理解度（業務の目的、条件、内容の理解度）

--

注意：A 4判 1枚以内で簡潔に記述すること。

別記様式 7

・業務の実施体制

会社名：_____

実施計画書、工程計画														
年月	令和3年度											要員数	備考	
業務区分	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月		

- ※1 業務全体について、作業の具体的な手順を記載する。なお、「業務区分」とは、具体的な作業区分である。
- ※2 業務区分ごとに線表で工程を表示し、作業要員(換算人数)の概数(予定)を記入する。

業務実施体制 (業務実施手順フロー、品質確保の為の履行体制、人員確保及びバックアップ体制等)

- ※ 業務実施体制には、予定担当技術者の業務経験等、専門技術者の配置等(資格、実務経験年数、経験業務等)を加味し作成すること。
- ※ 2項目について、A4判1枚以内で簡潔に記述すること。

別記様式 8

・ 予定担当技術者の資格、業務経験等

No	保有資格	業務経験等

注：別記様式 7に記載する実施体制の補足資料として、作成すること。

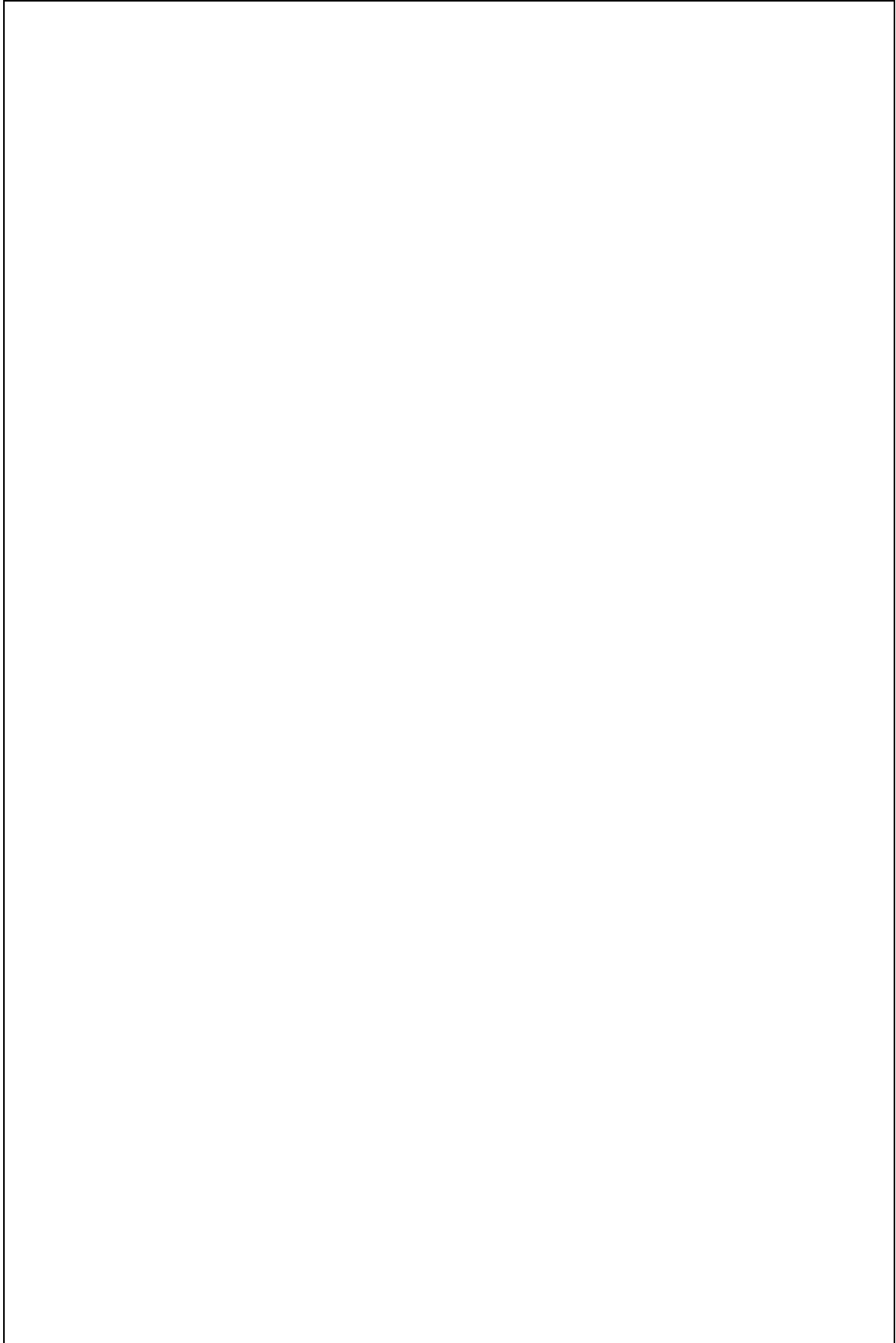
会社名：_____

・ 評価テーマに対する技術提案

技術提案について、的確性（与条件との整合性がとれているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）及び実現手法を考慮して総合的に評価する。

評価テーマ

- (1) 第一歩道橋（芝山団地）の特殊な形状及び現場状況（桁下、周辺施設及び居住者配慮等）を踏まえ、長寿命化を見越した設計品質及び景観を向上する上での設計上留意すべき事項及びその課題に係る具体的な提案。
- (2) 本業務を履行するにあたって、配慮すべき事項、法令及び関係機関協議等におけるスケジュール管理に係る具体的な提案。



記載にあたっては、1テーマにつきA4判1枚とする。

参考様式

質 問 書

業務名：

競争参加申請者名：

No.	図面番号	質 疑	回 答
1			
2			
3			
4			
5			

履行確実性の審査・評価のための追加書類等について

1 調査基準価格

調査基準価格は、予定価格に10分の7を乗じて得た額とする。

2 履行確実性の審査のための追加資料（調査基準価格未満の場合）

入札参加者の申し込みに係る価格が調査基準価格に満たなかったときは、以下に掲げる全ての資料の提出を求めるものとする。

<追加資料>

- イ 当該価格により入札した理由（様式1）
- ロ 入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書（様式2）
- ハ 一般管理費等内訳書（様式2-1）
- ニ 当該契約の履行体制（様式3）
- ホ 手持ちの建設コンサルタント業務等の状況（様式4）
- ヘ 手持ち業務の人工（様式4-1）
- ト 配置予定技術者名簿（様式5）
- チ 直接人件費内訳書（様式5-1）
- リ 手持ち機械等の状況（機械等を使用する業務に限る）（様式6）
- ヌ 過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称（様式7）
- ル 再委託先からの見積書（再委託先からの押印があるもの）
- ヲ 過去3カ月分の給与支払額が確認できる給与明細書
- ワ 過去2カ年分の賃金台帳の写し（前年1月～12月、今年1月～直近月）
- カ 過去3カ月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写し

なお、配置予定技術者名簿には、配置予定技術者（管理技術者、担当技術者、照査技術者）及び再委託先技術者を記載するものとする。

3 技術提案の履行確実性の審査・評価方法の概要

- (1) 技術提案の履行確実性の審査は、技術提案書（履行確実性の審査に必要な部分に限る。）、ヒアリング及び追加資料等をもとに行い、技術提案の確実な履行の確保が認められる場合には、技術提案に係る評価点（以下「技術提案評価点」という。）をその履行確実性に応じて付与する。

なお、ヒアリングに応じない場合及び追加資料の提出を求められた者が追加資料を提出しない場合は、(2)の履行確実性の評価をEとし、履行確実性度を0として評価するものとする。

- (2) 履行確実性の具体的な審査・評価方法は、①業務内容に対応した費用が計上されているか、②配置予定技術者（照査予定技術者を除く。以下同じ。）に適正な報酬が支払われることになっているか、③品質管理体制が確保されているか、④再委

託先への支払いは適正かをそれぞれ審査し、①から④までの各項目毎に審査した上で、5段階（A～E）で総合的に評価する。

(3) 審査の目安は、次のとおりとする。

①業務の内容に対応した費用が計上されているか。

審査内容	様式	審査の目安
直接人件費、直接経費、その他原価、一般管理費等が必要額を確保しているかを審査する。	様式1 様式2 様式2-1 様式5 様式6	○業務内容に応じて、全て必要額 [※] 以上を確保している又は必要額を下回った費用についてはその理由が明確である。 ×必要額を下回った費用に関する理由が明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じて加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。(ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備として「×」とする。)

※必要額は、次の表の業種区分の欄に掲げる業務の種類ごとに①～④のそれぞれの項目に記載された額とする。

業種区分	①	②	③	④
土木関係の建設コンサルタント業務	直接人件費の額	特別経費又は直接経費 [※] の額	技術料等経費の額に10分の6を乗じて得た額	諸経費の額に10分の6を乗じて得た額

※特別経費は、「住宅及び施設に関する設計委託料基準」に規定する費用、直接経費は、「都市整備事業に係る設計業務等委託料基準」に規定する費目であり、出張旅費、電子計算機使用料その他当該設計業務で特別に必要となる費用とする。

②配置予定技術者に適正な報酬が支払われることになっているか。

審査内容	様式	審査の目安
配置予定技術者への適正な報酬の支払いが確保されているか。	様式3 様式5 様式5-1 過去3カ月分の給与明細書、過去2カ年分の賃金台帳の写し、過去3カ月分の法定福利費(事業者負担分)の負担状況が確認できる書面の写し	○業務内容に応じて、各々の技術者に支払われる報酬が会社等において定められた額以上を確保している又は必要額を下回っていても理由が明確である。 ×明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じて加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。(ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備として「×」とする。)
配置予定技術者の人工が適正であるか。	様式4 様式4-1 様式7	○業務内容に応じて、人工が必要人工(標準案)を確保している又は人工が必要人工(標準案)を下回っているがその理由が明確である。 ×人工が必要人工(標準案)を下回っており、その理由が明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じて加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。(ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備として「×」とする。)
上記の2つの内容がいずれも「○」の場合は、項目②の審査結果を「○」とし、それ以外を「×」とする。		

③品質管理体制が確保されているか。

審査内容	様式	審査の目安
照査予定技術者への適正な報酬の支払いが確保されているか。	様式3 様式5 様式5-1 過去3カ月分の給与明細書、過去2カ年分の貸金台帳の写し、過去3カ月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写し	○業務内容に応じて、各々の技術者に支払われる報酬が会社等において定められた額以上を確保している又は必要額を下回っていても理由が明確である。 ×明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じて加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備として「×」とする。）
照査予定技術者の人工が適正であるか。	様式4 様式4-1 様式7	○業務内容に応じて、人工が必要人工（標準案）を確保している又は人工が必要人工（標準案）を下回っているがその理由が明確である。 ×人工が必要人工（標準案）を下回っており、その理由が明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じて加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備として「×」とする。）
上記の2つの内容がいずれも「○」の場合は、項目②の審査結果を「○」とし、それ以外を「×」とする。		

※第三者照査を行う場合には第三者側の見積書も含めて審査するとともに、①の費用審査にも反映させる。

※照査技術者の配置が義務付けられていない場合には、配置予定技術者が成果品の品質に対する全面的な責務を負うことになることから②の審査で代替する。

④再委託先への支払いは適切か。

審査内容	様式	審査の目安
再委託業務内容を再委託先が確認しているか。	様式2 様式3 様式5-1 再委託先見積書	○業務内容に応じて、再委託の内容、金額が明確である。 ×明確でない。 ×提出資料が不十分であり、ヒアリング等を通じて加筆、修正がなく、審査する情報が十分でない。（ただし、提出資料の内容に大幅な変更がある場合は、提出資料が不備として「×」とする。）

※再委託するものがなく、全て自社にて実施する旨の説明があった場合には、更に業務内容に対応した費用の計上や配置予定技術者に対する適正な報酬の支払いについて厳格な審査が必要であることに鑑み、①及び②の審査結果を参考に、再委託業務がないという状況を踏まえた必要額等であるか否かについて審査する。

(4) 評価に当たっては、次の方式により行うものとする。

- ① 調査基準価格以上の価格で申込みを行った者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあるとはされていないことから、技術提案の確実な履行の確保が必ずしも十分にされないと認める具体的な事情がない限り、(2)の履行確実性の評価をAとし、履行確実性を1.0として評価するものとする。
- ② 調査基準価格を下回る価格で申込みを行った者は、技術提案の確実な履行の確保を含め、契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあることから、(2)①から④までの審査項目を(3)の審査の目安に沿って評価した結果、「○」と審査した項目数に応じて、次の表の「○」と審査した項目数の欄に掲げる評価に対応する履行確実性を付与するものとする。

「○」と審査した項目数	評価	履行確実性度
4	A	1
3	B	0.75
2	C	0.5
1	D	0.25
0	E	0

以 上

□履行確実性の確認ヒアリング調書

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

ヒアリング項目	内容	有無のチェック
①業務の内容に対応した費用が計上されているか。	直接人件費、直接経費、技術経費、諸経費等が必要額を確保しているか。	有
		無
②配置予定技術者に適正な報酬が支払われることになっているか。	配置予定技術者への適正な報酬の支払いが確保されているか。 配置予定技術者の人工が適正であるか。	有
		無
③品質管理体制が確保されているか。	照査予定技術者への適正な報酬の支払いが確保されているか。 照査予定技術者の人工は適切であるか。	有
		無
④再委託先への支払いは適切か。	再委託業務内容を再委託先が確認しているか。	有
		無

設計共同体の名称：

設計共同体

代表者の名称
所属（電話）
担当者氏名

履行確実性の審査のための追加資料作成要領（各様式別）

各様式共通

- 1 各様式ごとに提出すべき添付資料のほか、入札者が必要と認める添付資料を提出することができる。（この場合、任意の添付資料である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）
- 2 必要に応じ、各様式ごとに提出すべき添付資料以外にも、入札者によって契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるかどうかを評価するために説明資料の提出を求めることがある。

様式1 当該価格により入札した理由

記載要領

- 1 当該価格により入札した理由を、手持機械等の状況、過去において受注・履行した同種又は類似の業務、再委託会社の協力等の面から記載する。
- 2 なお、当該価格により入札した結果、当該業務の適切な実施及び成果物の品質の確保を行うことは当然である。

様式2 入札価格の内訳書、入札価格の内訳書の明細書

記載要領

- 1 入札説明書の添付書類等に示されている工種別数量内訳書の作業項目及び数量に対応する内訳書とする。また、工種別数量内訳書に記載されている区分別の費用内訳が分かる明細書（一次内訳書）とすること。さらに、「名称・規格」毎の明細書（二次内訳書）を提出すること。この際、「積算内訳の明細書」を算出した根拠となる、設計図書に記載されている区分別の費用及びその区分毎に職階別の歩掛、技術者単価など詳細な内訳がわかる明細書についても提出すること。なお、機構積算額欄には、何も記載しないこと。
- 2 内訳書には、再委託（契約書に基づく発注者の承諾を必要としない軽微な部分の再委託を含む。以下、作成要領において同じ）を予定している金額及び自社で実施する予定の金額との区分を明らかにすること。
- 3 計上する費用については、計数的根拠のある合理的なもので、かつ、現実的なものでなければならない。
- 4 追加資料提出者の申込みに係る金額が、契約対象業務の実施に要する費用の額を下回るときは、その下回る額を不足額として一般管理費等（建築関係の建設コンサルタント業務等にあつては、間接経費）に計上し、「付加利益」の内数として記載する。
- 5 業務の実施に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上は行わないものとする。
【建築関係のコンサルタント業務にあつては、以下の事項についても記載すること】
- 6 間接経費を「一般管理費」、「付加利益」及び「その他経費」の3つに分類し、当該業務担当部署以外の経費であつて、役員報酬、従業員給与手当、退職金、法定福利費、

福利厚生費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、広告宣伝費、交際費、寄付金、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、雑費等については、「一般管理費」として、当該業務を実施する社を継続的に運営するのに要する費用であって、法人税、地方税、株主配当金、内部留保金、支払利息及び割引料、支払保証金その他の営業外費用等については「付加利益」として、一般管理費及び付加利益以外の経費については「その他経費」として計上すること。

様式 2-1 一般管理費等内訳書

記載要領

一般管理費等（建築関係の建設コンサルタント業務にあつては、間接経費）について内訳明細書を記載する。本様式には、少なくとも、業務を遂行する上で不可避と考えられる当該業務の担当部署以外の本支店経費（地代家賃、法定福利費、旅費交通費、水道光熱費など）に係る項目別の金額を明示すること。

様式 3 当該契約の履行体制

記載要領

- 1 体制図においては、契約対象業務のうち設計図書（建築関係の建設コンサルタント業務のうち建築設計業務にあつては設計仕様書、建築工事監理業務にあつては工事監理仕様書、補償関係コンサルタント業務にあつては仕様書等）において指定した軽微な部分を含め再委託を行う予定がある場合は、再委託の相手先ごとに、相手方名、再委託を行う業務の内容、再委託の予定金額及び再委託を行う理由を記載する。
- 2 「技術者の区分」の名称は、契約対象業務の業種区分に応じて適宜設定すること。
- 3 測量業務及び地質調査業務については、配置を予定する技術者のうち、現場作業における技術上の責任者として現場責任者を定め、備考欄に「現場責任者」と明記すること。
- 4 建築関係の建設コンサルタント業務にあつては、協力会社の技術者を配置する予定である場合は、備考欄に会社名を明記すること。

様式 4 手持ちの建設コンサルタント業務等の状況

記載要領

配置を予定する技術者ごとに、契約金額 100 万円以上の手持ちの建設コンサルタント業務等すべてについて記載するものとする。（照査予定技術者及び再委託先の配置予定技術者を含む）

様式 4-1 手持ち業務の人工

記載要領

- 1 配置を予定しているすべての技術者ごとに記載する。（照査予定技術者及び再委託先の配置予定技術者を含む）
- 2 記載日時点において配置を予定している技術者のすべての手持ち業務について記載するものとし、記載にあたっては、業務工程表（当該業務においては技術提案書の

工程計画)と整合を図ること。

- 3 業務項目については、工種別数量内訳書及び入札価格の内訳書、明細書(様式2)の項目とあわせる。
- 4 記載する人工は、各月の上旬、中旬、下旬単位でまとめ、1日8時間勤務を超過しないこと。

様式5 配置予定技術者名簿

記載要領

- 1 配置を予定する技術者について記載するものとする。なお、競争参加資格として必要な資格については少なくとも記載すること。(照査予定技術者及び再委託先の配置予定技術者を含む)
- 2 「技術者の区分」の名称は、契約対象業務の業種区分に応じて適宜設定すること。
- 3 測量業務及び地質調査業務については、配置を予定する技術者のうち、現場作業における技術上の責任者として現場責任者を定め、備考欄に「現場責任者」と明記すること。

添付資料

- 1 本様式に記載した技術者が自社社員であり、契約対象業務の入札公告後に入社した者でないことを証明する健康保険証等の写しを添付する。(建築関係の建設コンサルタント業務についての協力会社の技術者を配置する予定である場合は、当該技術者が当該協力会社の社員であり、契約対象業務の入札公告後に入社した者でないことを証明する健康保険証等の写しを添付する。)
- 2 記載した資格を証明する書面の写しを添付する。

様式5-1 直接人件費内訳書

記載要領

- 1 すべての配置を予定する技術者について記載する。(照査予定技術者及び再委託先の配置予定技術者を含む)
- 2 「調査対象業務作業時間」については、配置を予定する技術者が当該業務において実施予定の作業時間を記載する。
- 3 「年間総労働時間」については、前年(1月~12月)の配置を予定する技術者が実際に勤務した時間を記載する。(前年の途中で入社した技術者については、入社日以降の勤務時間数を記載し、入社日を備考欄に記載する。)
- 4 「年収」については、前年(1月~12月)の配置を予定する技術者に対して支給された給与・手当・賞与などの総額を記載する。(前年の途中で入社した技術者については、入社日以降の年収を記載する。)
- 5 「法定福利費」については、前年(1月~12月)の配置を予定する技術者に関して発生した社会保険等の会社負担額を記載する。(前年の途中で入社した技術者については、入社日以降の法定福利費を記載する。)
- 6 「退職給付費用」については、前年(1月~12月)の配置を予定する技術者に関して発生した退職給付費用を記載する。(前年の途中で入社した技術者については、

入社日以降の退職給付費用を記載する。)

様式6 手持ち機械等の状況

※本様式は、契約対象業務が測量業務又は一般調査業務である場合に作成すること。

＜機械を保有している場合＞

記載要領

- 1 本様式は、契約対象業務で使用する予定の手持機械について記載する。
- 2 再委託の相手方が保有する機械を使用することを予定する場合は、備考欄にその旨を記載すること。

＜機械をリースする場合＞

記載要領

- 1 本様式は、契約対象業務で使用する予定の機械及び当該機械のリースを受けようとする予定業者について作成する。
- 2 再委託の相手方がリースを受けて機械を使用することを予定する場合は、備考欄にその旨記載すること。
- 3 「リース元名」の「入札者との関係」欄には、入札者又は再委託先の相手方と機械リース予定業者との関係を記載する。(例) 協力会社、同族会社、資本提携会社等また、取引年数を括弧書きで記載する。

様式7 過去において受注・履行した同種又は類似の業務の名称

記載要領

過去5年間に当機構が発注した建設コンサルタント業務等を対象に、受注・履行した同種又は類似の業務(契約対象業務と同じ業種区分の測量業務、建設コンサルタント業務、一般調査業務、地質調査業務又は補償関係コンサルタント業務に係るものに限る。)すべて(入札日時点で履行中のものは除く。)について、新しい順に記載する。

なお、業務成績評定点についてもできる限り記載すること。

○再委託先からの見積書の写し

再委託を予定する業務内容全て(軽微なものを含む)において、再委託先(予定を含む)からの見積書(再委託先の押印があるもの)を提出する。(金額、内訳が記載されているもの)

○配置を予定する技術者の報酬が確認できる書面の写し

配置を予定する技術者の報酬が確認できる資料として、下記の書面の写しを提出する。

- ①過去3カ月分の給与支払額が確認できる給与明細書
- ②過去2カ年分の賃金台帳(前年1月～12月、今年1月～直近月)
- ③過去3カ月分の法定福利費(事業者負担分)の負担状況が確認できる書面