掲示文兼入札説明書
【総合評価方式・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 12 日

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　井添　清治

東京都新宿区西新宿６－５－１

３　工事概要等

(1)　工事概要

工事名	Ｒ０８高洲第一団地３－２－２号棟他１７棟外壁修繕その他工事（以下「本工事」という。）
工事場所	千葉県千葉市美浜区高洲３丁目
工事内容	①　建物概要 3-2-2 号棟 RC 造 5 階建 40 戸、3-2-3 号棟 RC 造 5 階建 50 戸、 3-2-4 号棟 RC 造 5 階建 40 戸、3-2-5 号棟 RC 造 5 階建 30 戸、 3-2-6 号棟 RC 造 5 階建 40 戸、3-2-7 号棟 RC 造 5 階建 40 戸、 3-2-8 号棟 RC 造 5 階建 30 戸、3-2-11 号棟 RC 造 5 階建 40 戸、 3-2-12 号棟 RC 造 5 階建 50 戸、3-3-1 号棟 RC 造 5 階建 50 戸、 3-3-2 号棟 RC 造 5 階建 50 戸、3-3-3 号棟 RC 造 5 階建 40 戸、 3-3-4 号棟 RC 造 5 階建 30 戸、3-3-5 号棟 RC 造 5 階建 40 戸、 3-3-6 号棟 RC 造 5 階建 40 戸、3-3-7 号棟 RC 造 5 階建 40 戸、 3-3-8 号棟 RC 造 5 階建 30 戸、3-3-9 号棟 RC 造 5 階建 40 戸 計 18 棟　720 戸 集会所　1 棟 ②　工事概要 ・外壁修繕・塗装工事 ・鉄部塗装工事 ・バルコニー床防水工事 ・屋根防水工事 ・階段床修繕工事 ・部品・その他工事 詳細は別途設計図書のとおり。

工期	当初設定工期：令和９年２月 18 日から令和９年９月 27 日まで(予定) 工事着工期限日：令和９年６月 10 日 実工事期間：210 日 ※　実工事期間には準備工事を含む。工事着工日の設定による日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和 23 年法律第 178 号)に規定する休日(以下「祝日」という。)の増減は考慮しない。 ※　本工事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。 ※猛暑日（WBGT31 以上）を考慮した当初設定工期としている。 ※　落札者は、契約締結日前に工事着工日通知書を機構に提出することとし、工事着工日から起算し上記実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日を加算した工期を契約期間とする。本工事の当初設定工期は、８月12日から８月16日を含む為、実工事期間に５日を加算している。 ※契約締結日の翌日から工事着工日までの期間を、受注者が工事準備を行うことができる余裕期間とする。 ※余裕期間内は、監理技術者等を設置することを要しない。また、現場に搬入しない資機材等の準備を行うことができるが、資機材の工事現場への搬入や仮設物の設置等、工事の着手を行ってはならない。なお、余裕期間内に行う準備は受注者の責により行うものとする。

(2)　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 (■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 (■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 (■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。 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(1)へ「紙入札方式参加承諾願」を２部提出すること。)

対象	内容
余裕期間制度 （発注者指定方式） （□対象/■対象外）	本工事は、余裕期間制度（発注者指定方式）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）である。詳細は、別添１による。
余裕期間制度 （任意着手方式） （■対象/□対象外）	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き、書面によりこれが明確になっている契約方式）である。詳細は、別添１による。
余裕期間制度 （フレックス方式） （□対象/■対象外）	本工事は、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）である。詳細は、別添１による。
施工体制確認型 （■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 （□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、「企業の技術力」及び「配置予定技術者の実績」を重視して評価する方式(以下「施工能力評価型」という。)の試行工事である。
成績評定非評価型 （□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、当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 （■適用/□適用外）	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、見積もり合わせを行うことがある。なお、見積もり合わせの執行回数は、原則として２回を限度とする。
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、主任技術者又は監理技術者と同等の資格要件を有し、安全、品質管理等を専任する技術者の追加配置を（■求める、□求めない）工事である。ただし同等の４（11）②工事経験は求めない試行工事である。
専任特例２号	本工事は、４(12)に掲げる専任特例２号の配置に関する兼務要件を満たす場合においては、建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 26 条第３項ただし書第二号（専任特例２号）の規定の適用を受ける監理技術者の配置を認める工事である。
週休２日促進工事 （■適用/□適用外）	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)」の工事である。実施方法等の詳細については現場説明書の記載

対象	内容
	による。
給排気口養生が伴う工事	本工事は、居住者等第三者災害防止を徹底する工事である。 受注者は、工事請負契約締結後速やかに「居住者等第三者の安全確保に関する確認書」を、記名押印のうえ、下記６(２)の担当課（工事監理担当課）へ提出すること。 詳細は現場説明書による。
ナフサを由来とする建設資材の流通状況を踏まえた設計変更 (■適用/□適用外)	本工事は、ナフサを由来とする建設資材について、中東情勢の変化等により供給の偏りや流通の目詰まりにより、入手が困難となっている資材について、調達変更により必要となる経費を設計変更により計上する工事である。なお、詳細は現場説明書による。
猛暑日を考慮した工期設定 (■適用/□適用外)	本工事は、当初工期に猛暑日（WBGT31 以上）を考慮し、見込んだ工事である。見込んでいる日数等の詳細は現場説明書による。
工事関係書類電子化の試行実施 (□適用/■適用外)	本工事は、情報共有システムを用いた、工事関係書類電子化の試行実施対象工事である（詳細は現場説明書を参照)。

(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 12 日(木)から令和８年 11 月 30 日(月)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)。
４　競争参加資格	
(2)業者登録	「保全建築」
(9)建設業の許可	地区：東京都、千葉県、神奈川県、埼玉県及び茨城県内 建設業許可：「建築一式工事」
(10)同種工事等	＜工種・分類：「外壁修繕・中低層」＞ 平成 28 年度以降に完成した、元請けとしての「同種工事」１件または令和５年度以降に完成した「類似工事」３件の施工実績 「同種工事」 工事対象住戸数 30 戸以上かつ地上２階建以上の RC 造又は SRC 造の居住中の共同住宅における外壁修繕工事(※)のうち、工事の請負金額が１件 50,000 千円以上(外壁修繕工事以外の工事を含む場合、当該工事に係る部分の工事の請負金額が１件 50,000 千円以上)の実績。 「類似工事」 工事対象住戸数 30 戸以上かつ地上２階建以上の RC 造又は SRC 造の居住中の共同住宅における外壁修繕工事(※)のうち、工事の請

	負金額が１件 25,000 千円以上(外壁修繕工事以外の工事を含む場合、当該工事に係る部分の工事の請負金額が１件 25,000 千円以上)の実績。 ※　外壁修繕工事とは、住棟全体に係る、バルコニー、廊下、階段室、庇、玄関ドア、PS 建具等共用部の壁、天井、床面に係る躯体等劣化部の補修、仕上げの改修、塗装、防水等を行う総合的な工事。
(11)　技術者	①　資格要件 一級建築士又は１級建築施工管理技士の資格を有する者若しくはこれらと同等以上の能力を有する者として国土交通大臣が認定した者であること。 ②　工事経験 上記①の有資格者として、４(10)に掲げる工事の経験を有する者であること。 ただし、以下イ及びロを満たすこと。 イ　工事の着工(現場施工に着手する日)時点で上記①の資格を有していること。 ロ　対象建築物の着工から完成までの全ての期間に従事していること。
(14)低入札価格調査対象工事における追加技術者	４(11)の①③④を満たす専任の主任技術者又は監理技術者と同等の資格要件を有し、安全、品質管理等を専任する技術者を１名以上追加配置できることとすることとし、追加配置する専任の技術者については、低入札価格調査時に資格要件等の確認できる書類を添付して報告すること。ただし、４(11)②の専任の主任技術者又は監理技術者と同等の工事経験は求めない。 なお、当該追加技術者を配置出来ない場合は、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
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　チヨダシステム 株式会社　福永積算
６　担当支社等（問合せ先）	
(1)一般競争参加資格、入札方法等	〒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 総務部調達管理課　電話：03-5323-4322
(2)申請書及び資料等	〒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 技術監理部企画第４課　電話 03-5323-4887
７　競争参加資格の確認	

(1)一般競争参加資格の受付期間	令和８年 11 月 12 日（木）午前 10 時 00 分から令和８年 11 月 20 日（金）午後５時 40 分まで
(2)申請書、資料の提出期間	令和８年 11 月 13 日(金)から令和８年 11 月 30 日(月)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)。
(6)競争参加資格通知	令和９年１月 14 日(木)まで
8　苦情申立て	
(1)苦情申立期限	令和９年１月 21 日(木)午後４時
(2)説明回答期限	令和９年１月 28 日(木)まで
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。(電子入札システムによる場合も、エクセル形式にて提出する。)機構ＨＰ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)」を遵守すること。ただし、発注者の承諾を得た場合は、質問書を持参し、次の場所に提出するものとする。 ①　提出期間：令和８年 12 月１日(火)から令和９年１月 14 日(木)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　提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、発注者の承諾を得た場合は、質問書を持参し、次の場所に提出するものとする。 ③　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 技術監理部企画第２課 電話 03-5323-2841
(2)回答閲覧期間・場所	10(1)の質問に対する回答書及び必要に応じて行う追加説明事項を下記の期間・場所にて閲覧に供する。 ①　閲覧期間：令和９年１月 25 日(月)から令和９年２月８日(月)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　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 技術監理部　閲覧コーナー なお、電子入札システムによる競争参加資格通知に併せて、閲覧開始日時以降に質問回答書及び追加説明事項（以下「質問回答書等」という。）をダウンロードできる URL を配布する。質問回答書等にはダ

	ウンロードの有効期限が自動設定されているため、速やかにダウンロードすること。また、ダウンロードに必要なパスワードは、設計図面等と同じ CD-R に格納している。閲覧またはダウンロードのいずれかの方法で、質問回答書等を必ず確認すること。
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２月９日(火)午前 10 時から正午まで
(2)　開札日時	令和９年２月 10 日(水)午前 10 時 00 分(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。
その他個別事項	
単価の時期	本工事の積算に当たっては、令和８年３月から適用する公共工事設計労務単価を適用している。
工事費内訳書の閲覧	東日本賃貸住宅本部技術監理部が発注した外壁修繕その他工事の工事費内訳書について、閲覧できるものとする。詳細は下記による。 (1)　閲覧期間 外壁修繕その他工事の契約後、その発注年度及び翌年度 (2)　閲覧時間 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(ただし、正午から午後 1 時の間は除く。) (3)　閲覧場所 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 技術監理部 電話：03-5323-4929

(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の期間に送信し申し込むこと。交付方法は、下記イ、ロから選択し、交付申込書の□を塗りつぶすこと。

イ　設計図面・現場説明書のＰＤＦデータをＣＤに収録し無償交付

ロ　機構内コピーセンターで有償印刷した設計図面と現場説明書のＰＤＦデータをＣＤに収録し無償交付

※　ただし、どちらの場合も送料(宅配便による着払い)は、交付申込者の負担とする。

※　総務部調達管理課にてＦＡＸ受領後、購入申込書を当本部コピーセンター受託業者「株式会社ブルーホップ」(以下「コピーセンター」という。)に回付した時点で、申込者とコピーセンターとの間で設計図面及び現場説明書等販売契約が成立するものとする。

※　コピーセンターは、ＦＡＸ受領後(ＦＡＸ受領が午後以降の場合は、翌営業日扱い)、３営業日後(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)までに、設計図面及び現場説明書等

が申込者に到着するように発送する。３営業日を過ぎて到着しない場合は、下記③総務部調達管理課に電話にて確認すること。

※　設計図面及び現場説明書等の交付に当たって、上記ロの有償印刷を希望した場合には、代金については、設計図面及び現場説明書等に同封するコピーセンター発行の請求書により、銀行振込等にてコピーセンターに支払うものとする。

③　申込先

申込み先：独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

コピーセンター受託業者：株式会社ブルーホップ

ＦＡＸ　：03 - 5323 - 4785(この番号は、総務部調達管理課のＦＡＸ番号)

問い合わせ：独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

総務部調達管理課　電話：03-5323-2574

4　競争参加資格

次の(1)から(15)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)　当機構東日本地区における令和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、一般競争参加資格提出期間中に認定の申請を行い、開札日までに当機構東日本地区における令和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、当機構東日本賃貸住宅本部長(以下「本部長」という。)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、当機構から本件工事の施工場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。

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

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

(7)　暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと。(詳細は、機構ＨＰ→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)　当機構東日本賃貸住宅本部(以下「当本部」という。)又は(株)ＵＲコミュニティ(住まい

センターを含む。以下同じ。)が発注した東日本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)　別表の地区のいずれかに別表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、または、別表の地区のいずれかにおいて４(10)に示す年度以降に当機構又は(株)ＵＲコミュニティが発注した、以下(10)の施工実績を有する者であること。

(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。

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)　専任特例２号の配置を行う場合においては、以下の兼務要件をすべて満たすこと。

《兼務要件》※ 監理技術者に関する特例であり、主任技術者は対象外

①　監理技術者補佐の要件（建設業法施行令第 28 条に規定の、主任技術者の資格を有する者のうち一級の技術検定の第一次検定に合格した者、又は１級施工管理技士等の国家資格者、若しくは学歴や実務経験により監理技術者の資格を有する者）を満たす技術者を本工事に専任で配置すること。

②　兼務する工事は、２を超えないこと。

③　専任特例２号が兼務する他の工事と本工事の距離が直線距離で 10 ㎞程度であること。

④　専任特例２号及び監理技術者補佐は、受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係（配置の日以前に３ヶ月以上の雇用関係）があること。

⑤　専任特例２号と監理技術者補佐は常に連絡が取れる体制を確立すること。

⑥　専任特例２号は監理技術者補佐の補助を受け、監理技術者が行うべき職務（安全管理、品質管理、工程管理、施工における主要な会議への参加、現場巡回、主要な工程立ち合い等）を適切に実施するとともに、監理技術者補佐を適切に指導すること。

⑦　兼務する工事の発注者が、専任特例２号の配置を認めている工事であること。

(13)　当機構又は(株)ＵＲコミュニティが東日本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４月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、当本部（(株)ＵＲコミュニティは含まない）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をもって入札し、調査基準価格を下回った価格で工事を契約し施工中の者は、資料の提出期限において当該工事が終了し、品質・出来形等の確認が完了していること。

(14)　低入札価格調査対象となった場合の追加配置技術者については別表のとおり。

(15)　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

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、入札方法等について

別表による。

(2)　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、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。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(1)及び(3)から(15)までに掲げる事項を満たしているときは、開札のときにおいて上記４(2)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、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 受付期間：別表に示す期間まで

② 申請場所：　〒860-0804　熊本市中央区辛島町 5-1　日本生命熊本ビル 12 階　独立行政法人都市再生機構　資格審査担当　電話 096-288-1652

③ 申請方法：　原則として電子メール方式による。

詳細は下記 HP 中「電子メール申請ガイド」に従うこと。

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

上記申請期限の１営業日前正午までに６(1)まで事前に連絡を行ったうえで、上記ガイドに従い手続きを進めること。

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、発注者の承諾を得て紙入札による場合は、内容を説明できる者が持参又は郵送するものとし、電送によるものは受け付けない。

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。

紙入札による場合は、原本を上記６(2)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：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。なお、提出予定日の別記２「書類作成の手引き」に示す営業日前までに、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。

専任特例２号の配置を行う場合においては、別添４「人員の配置を示す計画書（専任特例２号)」を提出すること。

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　建設業許可通知書

上記４(9)及び(15)に示す競争参加資格を確認する書類として、建設業許可通知書(支店・営業所一覧を含む）の写しを添付すること。なお、申請書及び資料の提出期限日時点で許

可の有効期間内であること。

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

(6)　競争参加資格及び総合評価の評価項目の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、競争参加資格の確認結果は別表に示す日までに、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　本部長は、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 Word又はMicrosoft Excel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。)

なお、電子入札システムにより入札を行う場合であっても、資料の提出は内容を説明できる者が持参又は郵送するものとする。

8　苦情申立て

(1)　競争参加資格がないと認められた者は、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、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(1)に同じ。

③　提出方法：電子入札システムにより提出するものとする。

ただし、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)　本部長は、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)　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)から７日(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第１条に規定する行政機関の休日(以下「休日」という。)を含まない。)以内に、次に従い、書面により、本部長に対して再苦情の申立てを行うことができる。なお、

再苦情の申し立てについては、入札監視委員会に審議を依頼するものとする。

① 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
総務部総務課　電話：03-5323-2990

② 提出時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 10 時から午後４時(ただし、正午から午後１時の間は除く。)まで

(2) 本部長は、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) 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、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) 本部長は、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ＨＰ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)」を遵守すること)

(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、発注者の承諾を得た場合は、上記６(1)に持参すること。(郵送または電送によるものは受け付けない。)

(2) 開札の日時及び場所

① 日　　時：別表による。

② 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

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)　入札書は、電子入札システムにより提出すること。ただし、発注者の承諾を得た場合は、紙により上記６(1)に持参すること。郵送又は電送による提出は受け付けない。

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「入札書様式(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)　落札者がないときは、ただちに又は別途発注者から指示する日時に再度の入札を行うものとする。

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。工事費内訳書は電子入札システムにより提出することとし、入札書に工事費内訳書ファイルを添付し、同時送付すること(ファイル容量が３MB を超える場合は入札書を電子入札システムで提出したうえで、工事費内訳書一式を下記提出先に持参すること)。

なお、紙入札により入札に参加する場合は、当該工事費内訳書を表封筒と入札書を入れた中封筒の間に入れて持参すること。

①　提出日時：上記 11(1)入札日時に同じ

②　提出先　：上記６(1)に同じ

(2)　工事費内訳書の様式は自由であるが、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。会社印及び代表者(又は代理人)印は電子入札システムにより提出する場合、省略できる。持参して提

出する工事費内訳書の押印を省略する場合は、本件責任者・担当者・連絡先（電話番号）を記載すること。

(3)　次のいずれかに該当する場合は、入札心得書第７条第９号に該当する無効の入札として、原則として当該工事費内訳書提出者の入札を無効とする。

①　未提出であると認められる場合（ 未提出であると同視できる場合を含む。）

イ　内訳書の全部又は一部が提出されていない場合

ロ　内訳書とは無関係な書類である場合

ハ　他の工事の内訳書である場合

ニ　白紙である場合

ホ　持参した内訳書に押印が欠けている場合又は押印を省略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

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

入札参加者の開札時の立ち会いは不要とする。

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、本部長により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時において上記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(3)①のただし書きに該当し、入札(見積)心得書第９条第２項に定める低入札価格調査の結果、契約内容に適合した履行がなされると認められた場合、入札者が履行可能な理由として説明した事項を別添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、中間前金払又は中間支払率表に基づく部分払(どちらか一方を選択)及び完成払。

ただし、低入札価格調査を受けた者に係る前払金については、工事請負契約第 34 条第１項中「10 分の４」を「10 分の２」に、第７項中「10 分の４」を「10 分の２」に、「10 分の６」を「10 分の４」に、第９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５「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。

イ　提出：契約書等の提出と合わせて提出すること。

ロ　提出場所：上記６(1)に同じ

ハ　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　中東情勢の影響に関する事項

契約締結後、中東情勢の影響に伴い、請負代金や工期に影響を及ぼす事象（想定される事象を含む）については、上記 21 の通知により受け付けることとし、通知の内容が発現した場合には、協議する。

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。)及び工事請負契約書案並びに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（https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html）を熟読し、入札心得、電子入札運用基準及び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。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。

(2)　申請書又は資料に虚偽の記載をした場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

(3)　落札者は資料に記載した配置予定の技術者を本工事に現場に専任で配置すること。
なお、配置予定の技術者の変更は原則として認めない。

(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」(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。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」(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。

(6)　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。

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

システムを停止する場合等は、電子入札ホームページ「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。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うこと。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなす。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしない相手方については、その名称等を公表することがある。

①　公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

イ　当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の３分の１以上を占めていること

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

②　公表する情報

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

イ　当機構の役員経験者及び課長 相当職以上経験者(当機構 ＯＢ)の人数、職名及び当機構における最終職名

ロ　当機構との間の取引高

ハ　総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨３分の１以上２分の１未満、２分の１以上３分の２未満又は３分の２以上

ニ　１者応札又は１者応募である場合はその旨

③　当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当機構ＯＢに係る情報(人数、現在の職名及び当機構における最終職名等)

ロ　直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

④　公表日　契約締結日の翌日から起算して 72 日以内

(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　独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部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、ＵＲ都市機構入札・契約情報 電子入札のホームページにおいて公開している。

(12)　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　TEL　0570-021-777

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、上記６(1)へ連絡すること。

(13)　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。)

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

以　上

別紙１

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

設計図面等交付申込書

申込日：令和　　年　　月　　日

工　事　件　名		工事
設計図面等の種類		※どちらかの□を塗りつぶして下さい。 □　設計図面及び現場説明書等をＣＤによる無償交付で申し込む。 □　設計図面を紙による有償交付、現場説明書を ＣＤによる無償交付で申し込む。
申込者	会　社　名	
	住　　所 （送付先）	〒　　－
	担当部署名 担当者氏名 連絡先	 電話：　　－　　－　　メール：
その他		

※　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。）

【申　込　先】　独立行政法人都市再生機構　東日本賃貸住宅本部
コピーセンター受託業者　株式会社ブルーホップ

【送　信　先】　ＦＡＸ：03-5323-4785

【問合わせ先】　独立行政法人都市再生機構　東日本賃貸住宅本部
総務部　調達管理課　　電話：03-5323-2574
図面等の交付は、工事会社に限らせていただきます。

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提案について点数化し、「技術評価点」として最大 20 点を与える。

「施工計画」等を提案するにあたって、設計図書(設計図、現場説明書、保全工事共通仕様書等)に規定されている取組や一般的な取組、及び具体的・効果的な内容ではない取組には加算点は付与しないほか、発注時の実施設計に変更を加える提案は行ってはならず、以下に該当する取組については評価しないため、留意すること。

＜有効性・具体性に欠ける取組＞

・標準的な取組
・大きな効果が期待できない取組
・履行の確実性が判断できない取組
・履行にあたって関係者と協議が必要な取組
・求める効果に達すると判断できない取組
・取組内容が充足していると判断できない取組
・主に求める取組に一致しない取組
・具体性に欠ける取組

＜評価対象としない提案に該当する場合＞

・設計変更に該当する場合
・評価項目に趣旨が合致しない場合
・同一の取組が重複して提案されている場合
・複数の要素が提案されている場合
・誤記があり提案内容を正確に把握できない場合
・既定の文字数を超過した場合

＜履行を認められない不適切な取組＞

・居住環境に影響を及ぼす恐れがあり不適切な取組
・社会通念上、不適切な取組
・標準を下回る不適切な取組

＜その他＞

・ほか、機構が評価に値しないと判断した取組

(3)　落札者の決定方法

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

・　評価値　＝　価格評価点　＋　技術評価点　＋　施工体制評価点

価格評価点　　：100×(１－入札価格／予定価格)

技術評価点　　：上記(2)による得点の合計（最大20点）

施工体制評価点：下記(6) による得点の合計（最大30点）

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあ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。

(4)　提案項目の評価

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

(5)　提案内容の担保

①　落札者の提示した「施工計画」等のうち、「評価する」とした項目については、全て契約内容となるものであり、契約後、速やかに「施工計画」等に関する提案のうち、当機構が評価をした内容とその履行確認方法、不履行の場合の措置等については、後日、当機構と落札者との間で掲示文兼入札説明書別記３「施工計画等の履行に係る覚書」を取り交わすものとする。なお、当該覚書の交換前に技術監理部企画第４課から内容の確認を受けること。

②　当機構が評価をした取組みの内容を「施工計画書」に明記し提出すること。

③　「施工計画書」の不履行が工事目的物の契約不適合に該当する場合は、工事請負契約書に基づき、契約不適合の補修を請求し、又は補修に代え若しくは修補とともに損害賠償を請求するものとする。

④　「評価する」とした項目について、履行状況から受注者の責により実施されないと判断された場合は、工事成績評定を減ずることとし、程度に応じて最大 20 点を減ずるものとする。

(6)　施工体制評価について

①　施工体制評価点の配点基準

施工体制評価点は、「品質確保の実効性」と「施工体制確保の確実性」を評価するものとし、配点基準は下表による。

評価項目	評価基準	配点	得点
品質確保の実効性	工事の品質確保のための適切な施工体制が十分確保され、掲示文兼入札説明書等に記載された要求要件をより確実	15	／15.0

評価項目	評価基準	配点	得点
	に実現できると認められる場合。		
	工事の品質確保のための適切な施工体制が概ね確保され、掲示文兼入札説明書等に記載された要求要件を確実に実現できると認められる場合。	5	
	その他	0	
施工体制確保の確実性	工事の品質確保のための施工体制のほか、必要な人員及び材料が確保されていることなどにより、適切な施工体制が十分確保され、掲示文兼入札説明書等に記載された要求要件をより確実に実現できると認められる場合。	15	／15.0
	工事の品質確保のための施工体制のほか、必要な人員及び材料が確保されていることなどにより、適切な施工体制が概ね確保され、掲示文兼入札説明書等に記載された要求要件を確実に実現できると認められる場合。	5	
	その他	0	
合計			／30.0

なお、入札価格が調査基準価格未満(※１)の場合は、品質確保の確実性及び施工体制確保の確実性を確認するため、追加で掲示文兼入札説明書に記載の調査資料の提出を求め、ヒアリング等による審査を行い施工体制評価点を決定する。様式等、詳細は対象者に別途連絡する。

ⅰ　入札価格が調査基準価格(※１)未満かつ特別重点調査基準価格(※２)以上の場合は、次に掲げる様式による資料を提出すること。

・積算内訳書(兼)コスト縮減額算定調書①【様式１】
・内訳書に対する明細書(兼)コスト縮減額算定調書②【様式２】
・積算内訳書及び内訳書に対する明細書に示す各コスト縮減額の調書【様式３】
・資材購入予定先一覧【様式６】
・機械リース元一覧【様式７】
・労務者の確保計画【様式８】
・施工体制台帳【様式17】

ⅱ　特別重点調査基準価格(※２)未満の場合は、次に掲げる様式による資料及びその添付書類を提出すること。

・上記ⅰの資料
・下請予定業者等一覧表【様式４】
・配置予定技術者名簿【様式５】
・工種別労務者配置計画【様式９】
・建設副産物等の搬出地【様式10】
・建設副産物等の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書【様式11】
・品質確保体制(品質管理のための人員体制)【様式12】
・品質確保体制(品質管理計画書)【様式13】
・品質確保体制(出来形管理計画書)【様式14】

・安全衛生管理体制(安全衛生教育等)【様式15】

・安全衛生管理体制(点検計画)【様式16】

※１　調査基準価格

入札比較価格(予定価格に 100/110 を乗じて得た額をいう。)の 7.5/10 から 9.2/10 の範囲内で、予定価格の算定金額における直接工事費の 97%、共通仮設費の 90%、現場管理費の 90%、一般管理費の 68%をそれぞれ乗じて得た価格を合計したものをいう。

※２　特別重点調査基準価格

予定価格の算定金額における直接工事費の 90%、共通仮設費の 80%、現場管理費の 80%、一般管理費の 30%をそれぞれ乗じて得た価格を合計したものをいう。

②　施工体制に関する審査

施工体制の審査は施工体制の確認ヒアリング調書の他、入札価格により上記①ⅰ又はⅱにより審査を行う。別添３

提出様式は開札後に交付するものとし、資料を含めた提出期限は特別な事情がない限り開札結果通知後５営業日以内とする。

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

③　施工体制確認のヒアリング

ⅰ　調査基準価格以上の場合

施工体制等の確認ヒアリング調書の提出により確認するものとする。

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

ⅱ　調査基準価格未満の場合

確認ヒアリング調書及び上記①ⅰ又はⅱの資料提出の他、ヒアリング及び審査を実施する。

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	「同種工事等（企業・技術者)」に係る資料	■有 / □無
別記様式３	「配置予定技術者」に係る資料	■有 / □無
別記様式４	「企業の技術力（ISO･WLB)」に係る資料	■有 / □無
別記様式５	「施工計画」に係る資料	■有 / □無
別記３	施工計画等の履行に係る覚書	■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３	施工体制確認ヒアリング調書・追加資料等作成要領	■有 / □無
別添４	人員の配置を示す計画書（専任特例２号）	■有 / □無
別添５	通知書（建設業法第 20 条の２第２項に基づく通知）	■有 / □無

別記１

＜施工能力評価型（非適用）＞　「評価項目、評価基準及び得点配点等について」

分類	評価項目	評価基準	配点	小計
企業の技術力	過去３ヶ年度（※１）の機構（※２）の東日本地区における同種工事の工事成績評定点の平均点（※５）（※10）	70※３（75※４）点以上	２点	５点
		65※３（70※４）点以上 70※３（75※４）点未満	１点	
		65※３（70※４）点未満・実績なし	０点	
	過去５ヶ年度（※１）の機構（※２）、または公共（※６）の共同住宅に係る修繕工事（※７）の優秀工事施工業者表彰又は過去２年間の機構のその他の表彰（※８）	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	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	１点	
		認証を未取得	０点	
配置予定技術者（※９）	過去３ヶ年度（※１）の機構（※２）の東日本地区における同種工事の工事成績評定点の平均点（※５）（※10）	70※３（75※４）点以上	２点	３点
		65※３（70※４）点以上 70※３（75※４）点未満	１点	
		65※３（70※４）点未満・実績なし	０点	
	過去５ヶ年度（※１）の機構（※２）または公共（※６）の共同住宅に係る修繕工事（※７）の優秀工事施工業者表彰	表彰の実績あり	１点	
		表彰の実績なし	０点	
施工計画	品質確保に関する取組	標準を超える具体的・効果的な取組	１点×４	12 点
	環境配慮に関する取組	標準を超える具体的・効果的な取組	１点×４	
	居住者配慮（ＣＳ向上）に関する取組	標準を超える具体的・効果的な取組	１点×４	
最大加算点			20 点	

※１　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８年度が公示日であれば、令和５（令和３）～令和７年度工期末工事が対象）（通知されていないものを除く）
※２　ＵＲコミュニティ（住まいセンターを含む）が発注手続きを行った工事も含む。
※３　工期末が令和６年９月 30 日以前の工事。
※４　工期末が令和６年 10 月１日以降の工事。
※５　※３※４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。
※６　公営、公社等。
※７　住棟全体に係る建築系の共用部修繕・改修工事。
※８　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、本部等及び部門を問わない。
※９　元請企業の監理技術者として携わったもの。（現場代理人を除く）　なお、また、コリンズ上で複数の監理技術者登録を行っている場合は、公平性の観点から、また、「原則１名」（監理技術者運用マニュアル（国交省））の観点から、現場実態上「施工の技術上の管理をつかさどった者１名」とする。（以降、当該工事の監理技術者は当該者と扱う。）
※10　本工事と同様の工事内容が、工事請負金額のうち１／２を超える工事のみ評価する（例：窓建具改修工事（本工事）の評価において、窓建具改修に係る工事請負金額が１／10程度の外壁修繕工事の実績は評価しない）

別記２

書類作成の手引き

本工事の競争参加資格確認申請は、共通証明書を使用する方法、共通証明書を使用せず必要な根拠資料を提出する方法のいずれについても申請可能になります。申請方法に応じて必要書類を確認のうえご提出ください。

なお、共通証明書の新規交付を申請する場合は、別途機構ホームページにて公表している手続きに従って申請資料を作成してください。（ＵＲホームページ「入札・契約情報」＞「資料事前受付方式（東日本賃貸住宅本部）」）受発注者双方の公募手続に係る負担軽減のため、積極的に共通証明書を活用するよう、ご協力お願いします。

１　申請書の提出について

(1)　提出期間

本文７に示す期間まで。（持参又は郵送する場合は、提出予定日の３営業日前までに連絡のうえ、内容を説明できる方が持参又は郵送してください。）

(2)　提出方法、場所及び問い合わせ先

①　別記様式１（電子データ）

申請日を記入した上、カラースキャナーで読み込み PDF 形式としたものを電子入札システムにて提出してください。

②　別記様式１（原本）、別記様式２～６（「施工能力評価型」の場合は、別記様式５不要）下記３「申請書のセット方法」により作成した書類を本文６(2)まで持参又は郵送してください。

(3)　提出部数

１部

(4)　返信用封筒

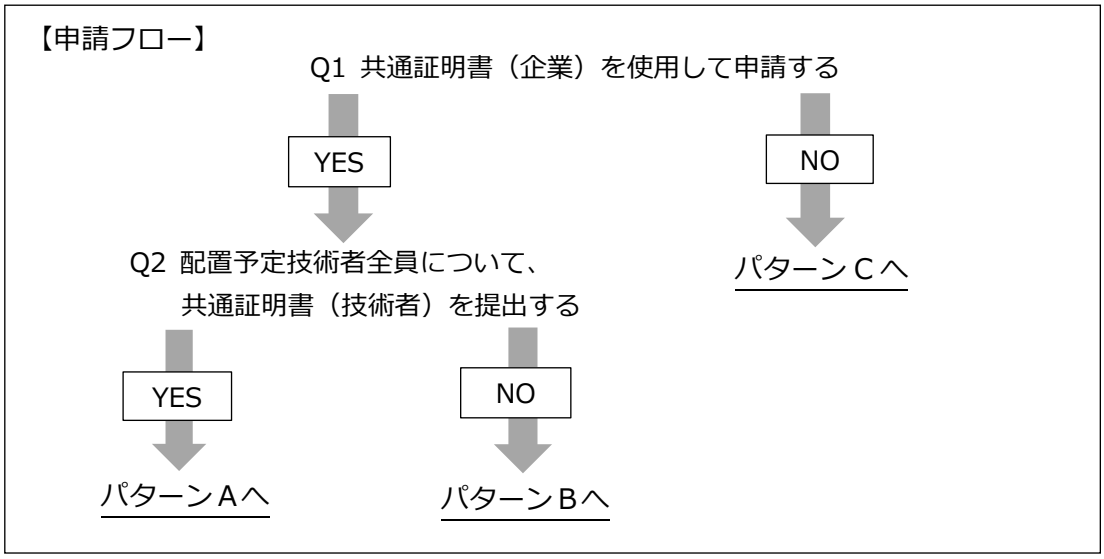
下表①～②のいずれかに該当する場合は１通、③に該当する場合はさらに１通、返信用封筒を申請書及び資料の提出と同時に提出すること。（封筒は、住所・会社名、担当者名を記載した、切手（簡易書留料金分）を貼った長３号）

なお、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。

項目	内容
①　「施工計画」に係る評価通知	施工能力評価型以外の場合（施工計画がある場合）
②　別記様式１の受付印	受付押印した別記様式１が必要な場合。（任意）
③競争参加資格認定通知	紙入札の場合

２　申請書の提出書類

本工事の競争参加資格確認申請において、提出が必要な書類は申請方法によって異なります。共通証明書を使用することで代替可能な資料がありますので、「申請フロー」を参照のうえ、提出が必要な書類について「申請書の提出書類一覧表」をご確認ください。



【申請書の提出書類一覧表】　　【○：必要　―：不要　△：共通証明書未取得の技術者において必要】

提出書類※1	【パターンA】 共通証明書(企業) 共通証明書(技術者)（全員）を使用して申請	【パターンB】 共通証明書(企業) を使用して申請 (技術者)は一部 または全員未取得	【パターンC】 共通証明書を 使用しない
共通証明書（企業）	○	○	―
共通証明書（技術者）	○	○※2	―
(1)　競争参加資格確認申請書　別記様式１	○	○	○
①　建設業許可申請書・許可証明書	―	―	○
②　「有資格者名簿」	―	―	○
(2)　「同種工事」等に係る資料　別記様式２	―	○	○
①　契約書・設計図書の一部等又は①が確認できるＣＯＲＩＮＳによる工事実績データ	―	△	○
②　現場代理人届、主任(監理)技術者届等	―	△	○
③　工事成績評定通知書、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	―	△	○
(3)　「配置予定技術者」の資格等　別記様式３	―	○	○
①　一級建築士、１級建築施工管理技士の免許証又は合格証明書等	―	△	○
②　監理技術者資格者証(表・裏)、監理技術者講習修了証	―	△	○
③　雇用関係を証明する書類	―	△	○
(4)　企業の技術力(ISO･WLB)」に係る資料　別記様式４	―	―	○
①　当該事業所のＩＳＯの登録証	―	―	○
②　ワーク・ライフ・バランス関連認定制度の認定証	―	―	○
(5)　「施工計画」に係る資料　別記様式５	○	○	○

※１　共通証明書申請時の提出書類から有効期限が過ぎている場合は更新を証明する資料が必要
※２　共通証明書を使用する技術者においては必要、使用しない技術者においては不要

(1) 競争参加資格確認申請書 別記様式１
① 建設業許可申請書・許可証明書
② 「有資格者名簿」ＵＲホームページ「入札・契約情報＞入札等に参加される皆さまへ」)
(2) 「同種工事」等に係る資料 別記様式２ ＜Microsoft Word 又は Microsoft Excel 形式としたものをＣＤに格納＞
会社実績と配置技術者実績とを兼ねる様式としています。会社実績は共通証明書取得済でも、共通証明書未取得の配置技術者を申請する場合は必要となりますのでご注意ください。
① 契約書・設計図書の一部等又は①が確認できるＣＯＲＩＮＳによる工事実績データ
② 現場代理人届、主任(監理)技術者届 等
③ 工事成績評定通知書、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
(3) 「配置予定技術者」の資格等 別記様式３
① 一級建築士、１級建築施工管理技士の免許証又は合格証明書等
② 監理技術者資格者証(表・裏)、監理技術者講習修了証
③ 雇用関係を証明する書類(イまたはロ)(「３ヶ月前からの雇用」を確認するため、必ず必要となります。)
イ 健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書、雇用保険証等※
ロ 在籍証明書
※ 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(令和元年法律第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・番号及び報酬額については、復元できない程度のマスキングを施すこと。
(4) 企業の技術力(ISO･WLB)」に係る資料 別記様式４ (有効期限切れの場合は必要となります。)
① 当該事業所のＩＳＯの登録証
② ワーク・ライフ・バランス関連認定制度の適合状況を記入し、関連する認定証を添付する。
(5) 「施工計画」に係る資料 別記様式５ (「施工能力評価型」は不要) ＜Microsoft Excel 形式としたものをＣＤに格納＞

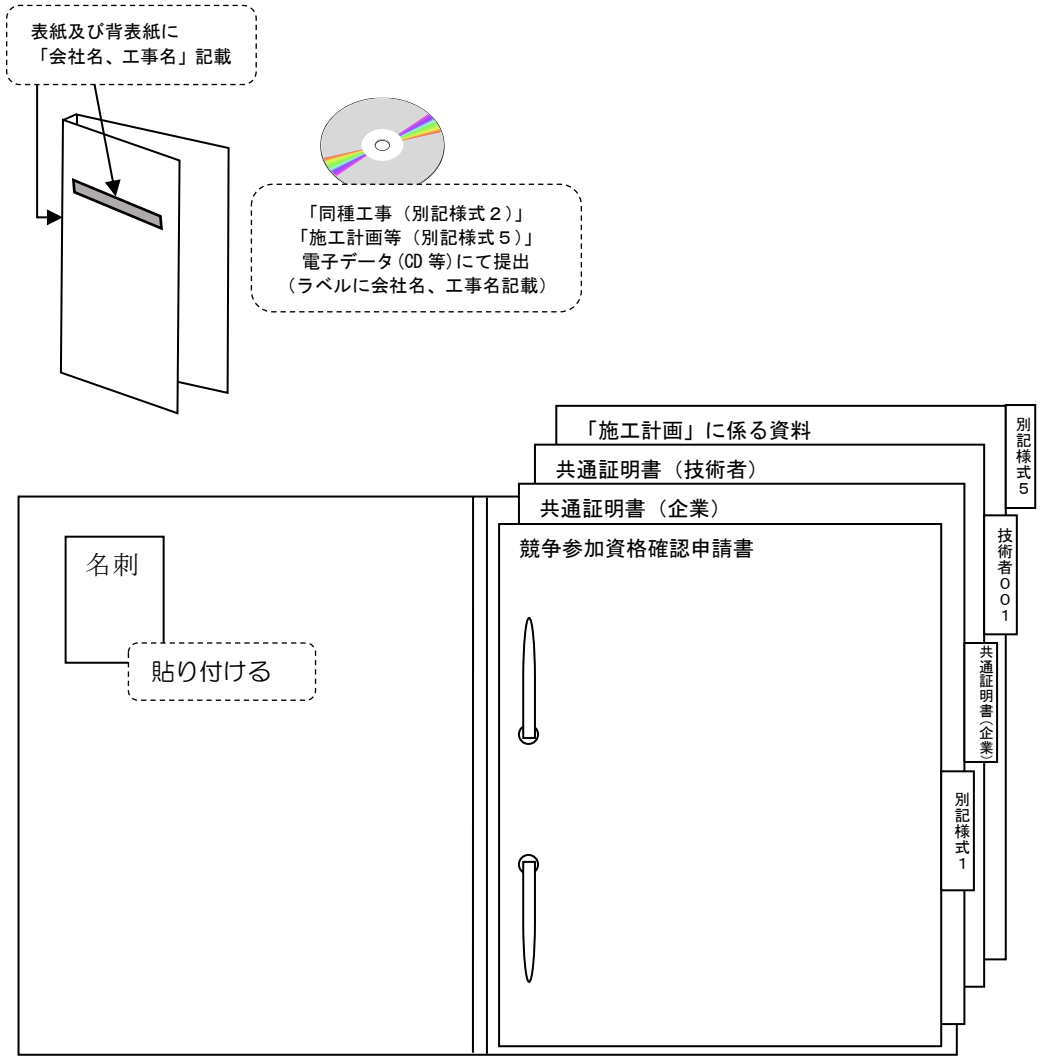
注１) 「同種工事」の施工実績及び技術者の資格・工事経験等が確認できる書類として、契約書、設計図書の一部及び免許証、資格証等の書類を提出すること。(いずれも写し)
ただし、当該工事の施工実績として記載された工事が、財団法人日本建設情報総合センターの「工事実績情報システム(ＣＯＲＩＮＳ)」に登録されており、上記内容が確認できる場合は、設計図書を省略できる。(ＣＯＲＩＮＳ登録内容の写しを提出すること。)
なお、民間工事については、請負契約書の写しの提出が不可能な場合は、労働安全衛生法(昭和 47 年法律第 57 号)に基づく「特定元方事業者の事業開始報告 (写し)」を提出すること。(※民間工事に関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) 添付資料も含め、書類はすべてＡ４サイズで作成すること。なお、提出する工事概要・工事内容等が確認できる設計図書の一部(写し)については、Ａ３版に縮小しＡ４版にＺ折りすること。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配置予定技術者の評価を行い、合計点の最も低い者の得

点を予定技術者に係る評価点とする。）

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

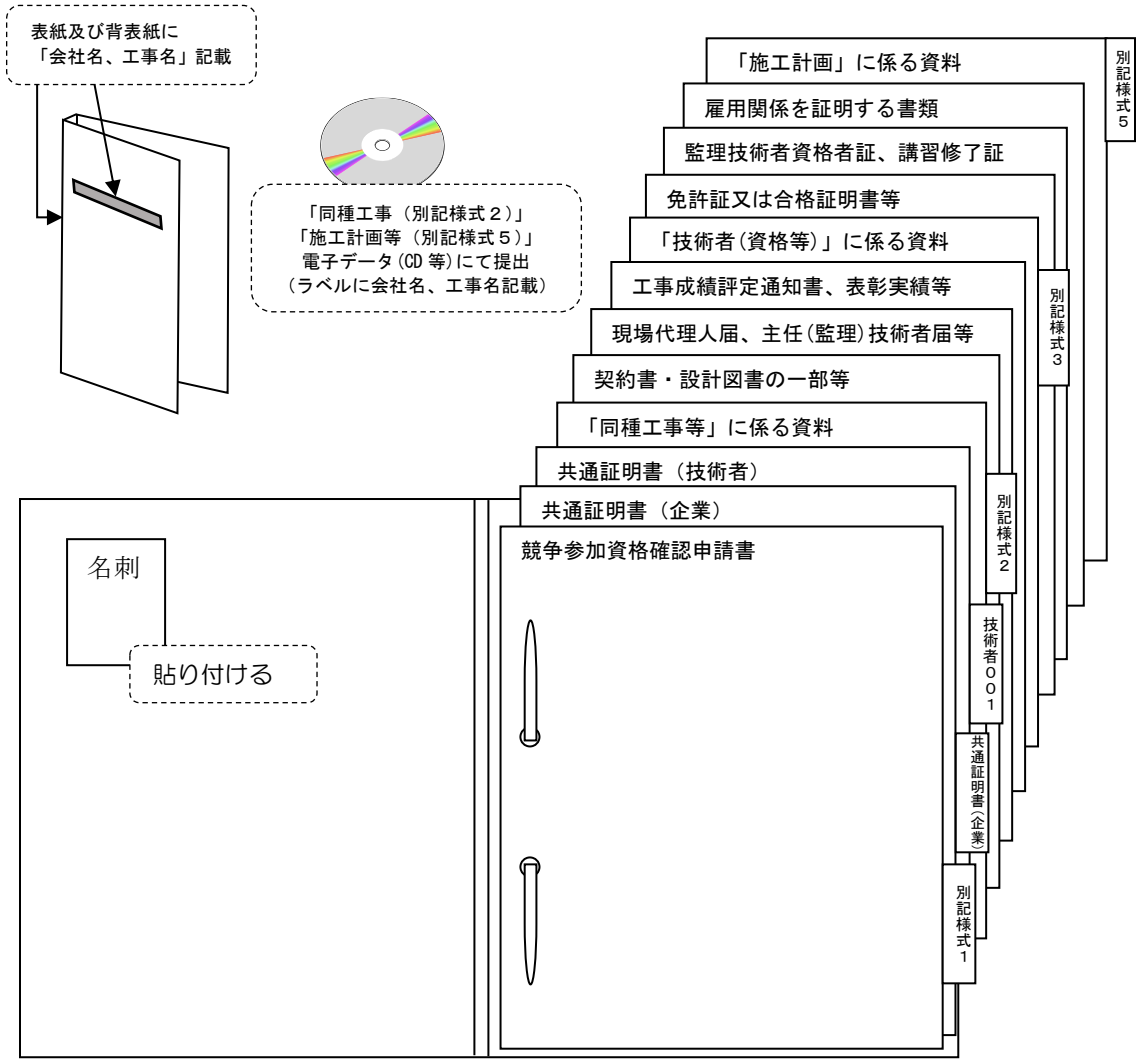
注６） 根拠資料について特記ない限りは写しを提出すること。また、根拠資料として不要な個人情報等は黒塗りすること。（個人情報等の黒塗りが不完全な申請資料は受領しない。）

３　セット方法（パターンＡ）



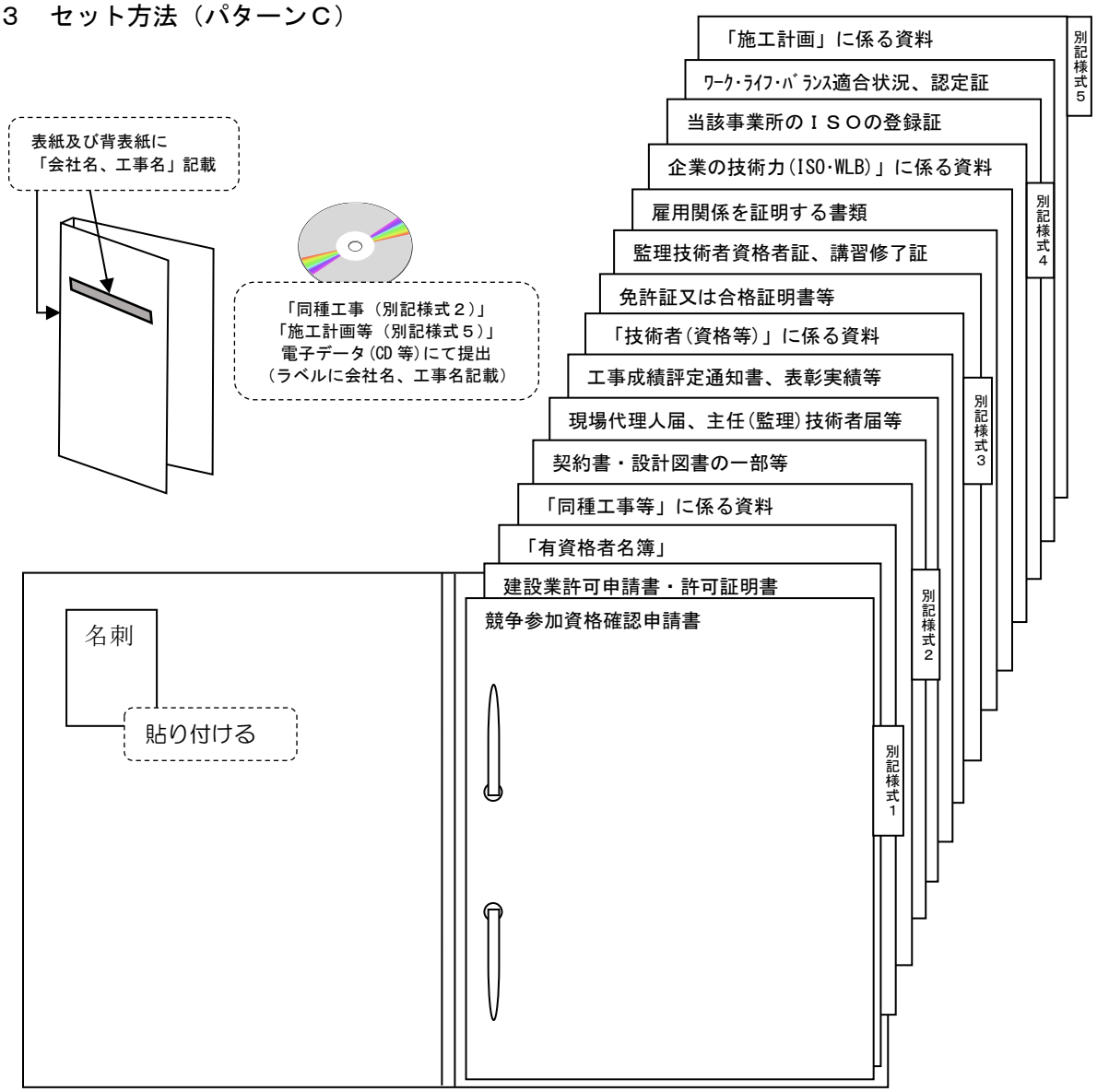
○　Ａ４版フラットファイル(紙製、左側２穴)を使用する。
○　別記様式１～６、①、②、③・・・の順にインデックスをつける。（インデックスは中表紙に付け、資料本体には付けないこと。）
○　設計図書はＡ３版に縮小し、Ａ４版にＺ折りする。
○　ファイルの表紙の裏 に名刺を貼りつける。

３　セット方法（パターンＢ）



○　Ａ４版フラットファイル(紙製、左側２穴)を使用する。
○　別記様式１～６、①、②、③・・・の順にインデックスをつける。（インデックスは中表紙に付け、資料本体には付けないこと。）
○　設計図書はＡ３版に縮小し、Ａ４版にＺ折りする。
○　ファイルの表紙の裏 に名刺を貼りつける。

３　セット方法（パターンＣ）



○　Ａ４版フラットファイル(紙製、左側２穴)を使用する。
○　別記様式１～６、①、②、③・・・の順にインデックスをつける。（インデックスは中表紙に付け、資料本体には付けないこと。）
○　設計図書はＡ３版に縮小し、Ａ４版にＺ折りする。
○　ファイルの表紙の裏 に名刺を貼りつける。

以　上

別記様式１

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　　井添　清治　殿

住　　所

商号又は名称

代表者氏名

連絡者
電話・ＦＡＸ
メールアドレス

令和８年11月12日付けで掲示のありました「Ｒ０８高洲第一団地３－２－２号棟他１７棟外壁修繕その他工事」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。
なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則(平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号)第331条及び332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４(10),(11)に定める「同種工事」に係る資料　別記様式２
２　掲示文兼入札説明書４(11)に定める「配置予定技術者」に係る資料　別記様式３
３　掲示文兼入札説明書７に定める「企業の技術力(ISO・WLB)」に係る資料 別記様式４
４　掲示文兼入札説明書７に定める「施工計画」に係る資料　別記様式５

＜別記様式１＞添付資料
・建設業許可通知書（営業所一覧含む）
・令和７・８年度の競争参加資格有資格者名簿の該当部分の写し

「有・無」どちらかに〇を付けてください

当本部又は(株)ＵＲコミュニティが発注した工事成績について、申請書等の提出期限日前１年以内の期間において完成したもので 60 点未満の有無（通知されていないものを除く。）	有･無
当本部又は(株)ＵＲコミュニティが東日本地区で発注した「保全建築」工事において、調査基準価格を下回った価格をもって令和６年４月１日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。)が、当本部（(株) ＵＲコミュニティは含まない）が発注した「保全建築」工事において調査基準価格を下回った価格をもって入札し、調査基準価格を下回った価格で契約した工事の資料の提出期限時点における履行中有無。	有･無
共通証明書（企業・技術者）を提出する場合において、証明内容についての変更有無。 （最新の共通証明書が提出されていないこと及び申請内容が実態と異なることが判明した場合は、虚偽申請として失格とする場合がある。）	有･無

注)　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１通を申請書と併せて提出すること。なお、郵送による申請書類の送付を行っている場合で申請資料の提出確認が必要な場合には追加で１通、紙入札による場合はさらに追加で１通を合わせて提出すること。

別記様式２

「同種工事等(企業・技術者)」に係る資料

工事名：○○○○工事　　業者名：(株)○○○○建設

NO	工事件名〈工事概要〉※１ （発注者・対象工事費）	居住中	工期始 ～ 工期終	技術者 ※２	ＵＲ工事成績評定 ※３	表彰 ※４	添付書類 ※５
1	○○団地外壁修繕その他工事〈RC造共同住宅○階建○戸・○階建○戸・計○戸〉（ＵＲ東日本賃貸住宅本部･○○千円）〈同種工事〉	●	R3.5.1 ～ R5.4.20	①施工 太郎(監) ②工事一郎(担)	70点	－	・CORINS ・工事成績評定通知書 ・設計図書
2	○○マンション大規模修繕工事〈RC造共同住宅○階建○戸共同住宅○階建○戸計○戸〉(管理組合･○○千円)〈同種工事〉	●	R5.5.1 ～ R6.3.28	②工事 一郎(監) ③建設次郎（現）	－	－	・共通証明書より証明
3	○○団地外壁修繕工事〈RC造共同住宅○階建○戸 共同住宅○階建 ○戸計○戸〉（ＵＲ東日本賃貸住宅本部・○○千円）〈同種工事〉	●	R7.4.1 ～ R7.12.15	①施工 太郎(現)	73点		・CORINS ・工事成績評定通知書 ・設計図書
4	○○団地屋根防水修繕工事〈RC造共同住宅○階建○戸･○階建○戸･計○戸〉(UR東日本賃貸住宅本部･○○千円)	●	R3.6.15 ～ R4.4.1	①施工 太郎(監)	－	UR 東日本賃貸住宅本部	･CORINS ･表彰状
	＜企業＞ ・過去３年度のUR同種工事「２件」、 成績平均点　工期末が令和６年９月30日以前「70点」、工期末が令和６年10月１日以降「73点」 ・過去３年度の同種工事「３件」 ・過去５年度以内の表彰「有」 ＜技術者＞ ①監理技術者としての過去３年度の同種工事「１件」･UR成績平均「70点」、過去５年度の表彰「有」 ②監理技術者としての過去３年度の同種工事「１件」･UR成績平均「無」、過去５年度の表彰「無」 ③監理技術者としての過去３年度の同種工事「0件」･UR成績平均「無」、過去５年度の表彰「無」						

・必要に応じて行を加除すること。

※１　平成28年度以降に完成した、入札説明書４に記載する「同種工事」等の元請けとしての施工実績を記載する。(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。)　同種工事と類似工事の別がある場合は、判別できるよう記載すること。

※２　当該工事での立場を記入する。(当該監理技術者：「監」、現場代理人：「現」、その他、担当技術者等：「担」)
　なお、今回工事の監理技術者は、過去経験した工事での監理技術者である必要はないが、加点となるのは「当該監理技術者」としての実績のみ。

※３　「同種工事」の成績評定点の全数の平均を算定するので、過去３ヵ年度（令和５年度～令和７年度）に完了した、「同種工事」の全数を添付すること。

※４　加点となるのは、過去５ヵ年度（令和３年度～令和７年度）に完了した工事であるが「同種工事」に限らない。(３カ年の同種工事に表彰実績が含まれる場合は、その時点で満点となるので、以上の添付の必要はない。)

※５　表の各項目の根拠となる書類を申請書の巻末に一括添付し、添付書類の上表記載が確認できる箇所に「赤マーク」を付ける。(会社名、工事名称、工事工期、建物概要（構造・階数・戸数）等。)

外壁修繕工事の公募の記載例（同種工事）
＜企業＞
・UR「同種工事」は２件、平均点は工期末が令和６年９月30日以前の工事は70点、工期末が令和６年10月１日以降の工事は73点
・UR以外「同種工事」は１件
・表彰は、過去５カ年度以内に「同種工事」ではないが「１件」
＜技術者＞
・施工太郎、工事一郎、建設次郎の３名とも実績があるが、加点的には監理技術者としての実績となるため、最も点数の低い建設次郎が採用。

別記様式２

「同種工事等(企業・技術者)」に係る資料

工事名：○○○○工事　　業者名：(株)○○○○建設

工事件名〈工事概要〉※１（発注者・対象工事費）	居住中	工期始～工期終	配置予定技術者※２	ＵＲ工事成績評定※３	表彰※４	添付書類※５	NO
○○団地外壁修繕その他工事〈RC 造共同住宅○階建○戸・○階建○戸・計○戸〉（ＵＲ東日本賃貸住宅本部･○○千円）〈類似工事〉	●	R5.4.1～R6.1.10	①業者二郎(監)	72 点	UR 東日本賃貸住宅本部	・CORINS ・工事成績評定通知書 ・表彰状	1
○○団地外壁修繕その他工事〈RC 造共同住宅○階建○戸・○階建○戸・計○戸〉（ＵＲ東日本賃貸住宅本部･○○千円）〈類似工事〉	●	R5.5.1～R5.12.15	①業者二郎(担)	69 点	－	・CORINS ・設計図書 ・工事成績評定通知書	2
○○団地外壁修繕工事〈RC 造共同住宅○階建○戸･○階建○戸･計○戸〉(ＵＲ東日本賃貸住宅本部･○○千円)〈類似工事〉	●	R6.6.15～R6.12.1	①業者二郎(現)	－	－	･CORINS ･設計図書	3
○○団地屋根防水修繕工事〈RC 造共同住宅○階建○戸〉（ＵＲ東日本賃貸住宅本部･○○千円）	●	R6.8.30～R7.2.3	①業者二郎(監)	70 点	UR 東日本賃貸住宅本部	・CORINS ・設計図書 ・工事成績評定通 ･表彰状	4

＜企業＞
過去３年度の類似工事「3 件」、過去５年度以内の表彰「有」
＜技術者＞
①過去３カ年度の類似工事「3 件」、表彰「有」

・必要に応じて行を加除すること。

※１　平成 28 年度以降に完成した、入札説明書４に記載する「同種工事」等の元請けとしての施工実績を記載する。（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。）　同種工事と類似工事の別がある場合は、判別できるよう記載すること。

※２　当該工事での立場を記入する。（当該監理技術者：「監」、現場代理人：「現」、その他、担当技術者等：「担」）
なお、今回工事の監理技術者は、過去経験した工事での監理技術者である必要はないが、加点となるのは「当該監理技術者」としての実績のみ。

※３　「同種工事」の成績評定点の全数の平均を算定するので、過去３ヵ年度（令和５年度～令和７年度）に完了した、「同種工事」の全数を添付すること。

※４　加点となるのは、過去５ヵ年度（令和３年度～令和７年度）に完了した工事であるが「同種工事」に限らない。（３カ年の同種工事に表彰実績が含まれる場合は、その時点で満点となるので、以上の添付の必要はない。）

※５　表の各項目の根拠となる書類を申請書の巻末に一括添付し、添付書類の上表記載が確認できる箇所に「赤マーク」を付ける。（会社名、工事名称、工事工期、建物概要（構造・階数・戸数）等。）

外壁修繕工事の公募の記載例（類似工事）
＜企業＞
・「類似工事」は３件で、参加要件満たす。
・表彰は、過去５カ年以内に「同種工事」ではないが「２件」
＜技術者＞
・表彰は、過去５カ年以内に「同種工事」ではないが、業者二郎で「２件」

別記様式３

「配置予定技術者(資格等)」に係る資料

工事名：○○○○工事　　業者名：(株)○○○○建設

氏名･職制		氏名： （生年月日：　　年（19　　）　　月　　日）
法令による免許等 ※1		一級建築士　　登録年月日：昭和・平成　年　月　日 登録番号　：(　　) １級建築施工管理技士　登録年月日：昭和・平成　年　月　日 登録番号　：(　　)
		監理技術者資格者証　　交付年月日：昭和・平成　年　月　日 交付番号　：(　　) 監理技術者講習修了証　修了年月日：平成・令和　年　月　日 修了証番号：(　　)
		その他、同等の資格 (　　)
現在の従事状況※3	工事件名	
	発注者名	
	施工場所	
	工　　期	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日
今回想定工期　※4		令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日
添付書類		・法令による免許※１ ・雇用関係を証明できる書類※２

・複数の候補技術者を記載することもできるが、その場合は本様式を複数作成すること。
・専任特例２号を配置する場合、別添４「人員の配置を示す計画書（特例専任２号)」を合わせて提出すること。
※１　一級建築士又は１級建築施工管理技士等の免許証又は合格証明書等を添付する。監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証を添付する。なお、配置予定技術者の資格として、監理技術者又は主任技術者となりうる国家資格等であれば、上記以外でも記入すること。
※２　雇用を証明する書類として、健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書、雇用保険証または在籍証明書等を添付する。
※３　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。
※４　現在従事している工事がない場合には、記載不要。
※５　共通証明書（技術者）を提出する配置予定技術者においては、本様式の提出は不要とする。

別記様式４

「企業の技術力(ISO・WLB)」に係る資料

工事名：○○○○工事　　業者名：(株)○○○○建設

ISO9001 取得 又は ISO14001 取得 ※１	ISO9001 ［取得済　・　未取得］ ISO14001 ［取得済　・　未取得］
ワーク・ライフ・バランス認定の有無 ※２	１～３の全項目について、該当するものに○を付けること。 **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７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」(令和４年４月１日～令和７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」(令和７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」(令和４年４月１日～令和７年３月31日までの基準) を取得している。 【　該当　・　該当しない　】 ○　「くるみん認定」(平成29年３月31日までの基準) を取得している。 【　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。)を令和７年４月１日以後に策定又は変更しており、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　】 **３　若者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　】
添付書類	※１　登録証及び付属書 ※２　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)

別記様式５

「施工計画」に係る資料

工事名：○○○○工事　　　　　　　　　　業者名：(株)○○○○建設

<table>
<tr><th>評価項目</th><th>主に求める取組</th><th colspan="2">取組記入欄（150字以内とすること）</th><th>文字数</th></tr>
<tr><td rowspan="4">品質確保に
関する取組
（４項目まで）</td><td rowspan="4">以下における、標準を超える具体的・効果的な取組

○品質確認方法、施工精度確保の取組
下地補修工程(ひび割れ・浮き・欠損箇所調査、コア抜き調査、エポキシ樹脂注入、欠け補修等)及び塗装工程(下地処理、仕上材塗り、シーリング等)における実施方法・数量等に関する取組
○技術者の配置・自主検査の取組※
監理技術者、作業員の配置・技術力向上への取組、主要工程における自主検査の取組
※技術者の配置に関する取組は最大で１項目とする
※自主検査の取組は、主要工程における第三者点検に関する取組等を記載すること
※類似した項目の取組は最大で１項目とする
○その他</td><td>①</td><td>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○□</td><td>142/150</td></tr>
<tr><td>②</td><td></td><td>0/150</td></tr>
<tr><td>③</td><td></td><td>0/150</td></tr>
<tr><td>④</td><td></td><td>0/150</td></tr>
<tr><td rowspan="4">環境配慮に
関する取組
（４項目まで）</td><td rowspan="4">以下における、標準を超える具体的・効果的な取組

○工事現場における安全管理に関する取組
○作業員の健康管理に関する取組
○騒音・振動・粉塵・臭気対策に関する取組
○地球環境配慮（CO2削減、リサイクル等）に関する取組
○その他</td><td>①</td><td>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○□</td><td>150/150</td></tr>
<tr><td>②</td><td></td><td>0/150</td></tr>
<tr><td>③</td><td></td><td>0/150</td></tr>
<tr><td>④</td><td></td><td>0/150</td></tr>
<tr><td rowspan="4">居住者配慮
（ＣＳ向上)に
関する取組
（４項目まで）</td><td rowspan="4">以下における、標準を超える具体的・効果的な取組

○居住者への情報提供、クレーム対応等の取組
○安全対策、防犯対策等の取組
○現場周辺美化等、イメージアップに関する取組
○居住者負担軽減の取組
○その他</td><td>①</td><td>○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○□</td><td>150/150</td></tr>
<tr><td>②</td><td></td><td>0/150</td></tr>
<tr><td>③</td><td></td><td>0/150</td></tr>
<tr><td>④</td><td></td><td>0/150</td></tr>
</table>

○記入上の注意事項
・目的、対象、部位、頻度、取組み内容等を具体的かつ簡潔に記入する。(例：○○について、○○において、○回、○○をする。)
・人員の配置について提案を行う場合は資格、人数、配置場所、期間、実施体制、役割、配置目的等について具体的かつ簡潔に記入する。

○評価しない(加点しない)取組
＜有効性・具体性に欠ける取組＞
・標準的な取組
→設計図書等に定められた取組、機構工事において一般的に普及し標準的と判断できる取組
・大きな効果が期待できない取組
→標準的な取組ではないが、大きな効果が得られないと機構が判断する取組
・履行の確実性が判断できない取組
→工事中の履行確認が不可能又は困難な取組
・履行にあたって関係者と協議が必要な取組
→提案の実施にあたり、居住者等、第三者の意思が関与する取組
・求める効果に達すると判断できない取組
→機構が期待する効果に達すると判断できない取組

・取組内容が充足していると判断できない取組
→設計図書等に定められた標準的な取組が実施される又は包含されていると判断できない取組、機構が期待する取組が実施されると判断できない取組
・主に求める取組に一致しない取組
→本工事において必要としない取組、施工数量が少なく有効性が認められない取組
・具体性に欠ける取組
→提案内容が不明瞭で、提案の目的・効果等が判断できない取組

○履行を認められない取組
・居住環境に影響を及ぼす恐れがある不適切な取組
→居住者に不利益が生じると機構が判断した取組
・社会通念上、不適切な取組
→社会通念上、機構が提案の履行を認められない取組
・標準を下回る不適切な取組
→提案内容が設計図書等に定められた内容を明確に下回る取組

○その他留意点
・１欄に１要素のみを記載すること。互いに関係性のない複数の要素が記載された提案は評価しない。
・同一の提案を２欄以上記載しないこと。同一の提案が複数なされた場合には該当する提案をすべて評価しない。
・施工計画は１提案 150 文字以内で記載すること。施工計画の提案において文字数を超過した場合には評価しない。
・評価項目に趣旨が合致した取組を提案すること。評価項目と関係性のない取組は評価しない。
・複数の提案内容において、得られる効果が同様と判断した場合、１の提案と同等としてまとめて評価することがある。
・参考資料、写真等を添付しても構わないが、ＨＰの出力、パンレット等、既存資料とし、各項目につき「Ａ４版１枚」とする。ただし、既存資料に補足説明が記載されている場合においても、評価対象とはしない。
・契約後の履行状況から、評価された取組のうち、受注者の責により採用提案が実施されないと判断された場合は、工事成績評定を減ずることとし、
程度に応じて最大 20 点を減ずるものとする。
・未提出の場合は、競争資格がないものとする。（提案が無い場合は「提案なし」と記載すること。）
・工事内容に基づき評価を実施するため、本工事での評価結果は他の工事と一致しない場合がある。

別記３

施工計画等の履行に係る覚書(案)

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

１　発注者が評価した施工計画・技術提案は別紙(様式１)のとおりとする。

２　発注者は、周辺の状況の変化等により、施工計画・技術提案の全部又は一部について、受注者に履行させることが不適切と判断した場合は、受注者に文書による通知(様式２)の上、当該技術提案の実施を中止又は停止することができるものとする。その場合、受注者はその指示に従うものとする。なお、中止又は停止に伴い、受注者に損害が発生した場合の費用は発注者の負担とする。

３　受注者は、工事の着工に先立ち、施工計画・技術提案に関して具体の施工方法及び履行の確認方法並びに時期等を明示した施工計画書(チェックシート(様式３)含む)を発注者の監督員に提出し、承諾を得るものとする。ただし、軽微なものは、監督員と協議の上、その一部を省略することができるものとする。

４　受注者は、現場や周辺状況等受注者の責によらない理由により施工計画・技術提案を履行できない場合を除き、施工計画・技術提案について上記施工計画書に基づき確実に実施するものとし、発注者は、上記施工計画書に基づきその履行を確認するものとする。

５　受注者の責によらない理由により、施工計画書に基づき施工計画・技術提案の内容を実施できない状況となった場合又は施工計画書に記載された内容(数量又は実施範囲等)のとおり実施できない場合は、その理由等を発注者の監督員に書面(様式４)及び内容を修正した施工計画書を提出し、承諾を得るものとする。発注者は判断の結果を書面(様式５)により提出するものとする。

６　発注者は、受注者が上記５の手続きを行わずに施工計画書に基づく施工計画・技術提案の内容を実施しなかった場合は、１項目につき５点、また、未実施についての発注者による指摘後、受注者が施工計画書に基づき施工計画・技術提案の内容を実施した場合は、１項目につき１点、工事成績評定点を減ずることとし、項目数に関わらず最大20点を減ずることができるものとする。

７　発注者は、受注者が上記５の手続きを行わずに工事目的物本体の一部となっている技術提案(タイプC、タイプD)の内容を実施しなかった場合は、当該請負契約の債務不履行として、その内容に応じ工事の契約解除及び契約解除に伴う損害賠償請求を行うことができるものとする。

８　受注者が施工計画・技術提案を実施しないことが工事目的物の契約不適合に該当する場合、発注者は工事請負契約書に基づき、契約不適合の補修を請求し、又は補修に代え若しくは補修とともに損害賠償を請求できるものとし、工事成績評定においては、上記６とは別に減点できるものとする。

この覚書交換の証として、本書２通を作成し、当事者記名押印の上、各自１通を保有する。

令和　　年　　月　　日

発注者

住所

氏名　　印

受注者

住所

氏名　　印

以　上

（様式１）

施工計画等において機構が評価した項目

工事件名：○○○○工事

受注者：(株)○○○○建設

評価項目	評価した内容
品質確保に関する取組	・～～～を実施
	・～～～を実施
環境配慮に関する取組	・～～～を実施
	・～～～を実施
	・～～～を実施

以　上

（様式２）
令和〇年〇月〇日

株式会社〇〇
　支店長〇〇〇〇殿

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　井添　清治

当機構が評価した施工計画等の中止（又は停止）について（通知）

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

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

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

工事件名：〇〇〇〇工事

評価項目	中止（又は停止）の理由
品質の確保に関する取組 ・～～～を実施	近隣住民からの中止要望が当機構に提出されており、当機構としても履行を続けることが適切ではないと判断したため
環境の配慮に関する取組 ・～～～を実施	（社会情勢等により）当該提案を実施することが、社会通念上不適切であると判断したため
・～～～を実施	法令の変更により〇〇の使用ができなくなったため

以　上

（様式３）

総括監督員　（氏　名）○　○　　○○
検査員　（氏　名）○○　　○○
主任監理員　（氏　名）○　○　　○○
監理員　（氏　名）○　○　○　○

施工計画（及び技術提案）に係る実施状況の確認書（ﾁｪｯｸﾘｽﾄ）

工事件名：

受注者：

			機構記入欄				
評価項目	評価した内容	実施確認予定時期	主任監理員		総括監督員確認	成績評定減点	実施状況の考察
			実施確認	未実施の指摘			
品質管理に係る施工計画							
工事現場における環境配慮への取組み							

※1 未実施の指摘については、別途文書により受注者に指示するものとする。

合計	⇒最終減点⇒	

※2 未実施（一部実施の場合も含む）の場合は 5 点減点、指摘後実施の場合は 1 点減点、最大減点は 20 点減点

以　上

（様式４）
令和〇年〇月〇日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　井添　清治　殿

株式会社〇〇
支店長〇〇〇〇

機構により評価された施工計画等の中止（又は停止）について（依頼）

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

工事件名：〇〇〇〇工事

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

（添付書類）
施工計画書　一式

以　上

（様式５）
令和〇年〇月〇日

株式会社〇〇
　支店長〇〇〇〇殿

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　井添　清治

施工計画等の中止（又は停止）依頼について（回答）

令和〇年〇月〇日付で依頼いただきました「機構により評価された「施工計画」（及び「技術提案」）の中止（又は停止）について（依頼）」について以下のとおり回答いたします。

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

工事件名：〇〇〇〇工事

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

以　上

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。
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ＨＰ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）」を遵守すること）

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

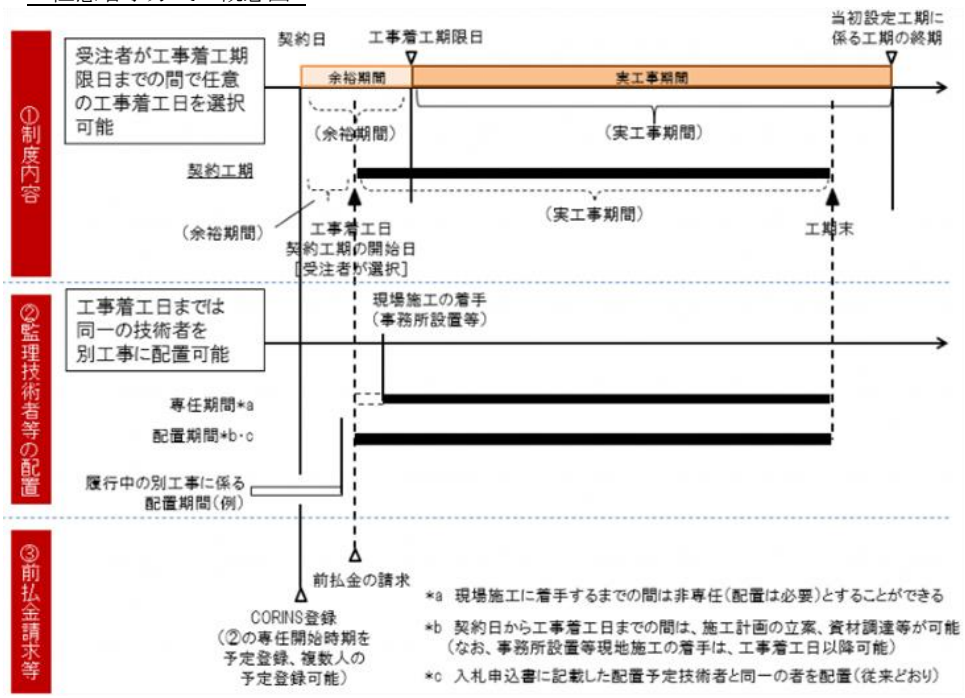
（総則）
第１条　本要領は、独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が発注する工事の一部において、余裕期間制度（任意着手方式）による契約方式（受注者が一定の期間内で工事着工日を選択することができ、書面によりこれが明確になっている契約方式。以下同じ。）を実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

（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



■余裕期間制度の概要

余裕期間制度とは、契約締結日の翌日から工事の始期（工事着工日）までの間に余裕期間を設定して発注し、工事の始期（工事着工日）もしくは終期（工期末）を機構が指定、または、受注者が選択できる制度であり、以下の①～③の方式がある。

① 発注者指定方式：機構が工事の始期（工事着工日）をあらかじめ指定する方式
② 任意着手方式：機構があらかじめ示した工事着工期限日までの間で、受注者が工事の始期（工事着工日）を選択できる方式
③ フレックス方式：機構があらかじめ示した全体工期（余裕期間と実工事期間を合わせた期間）内で、受注者が工期の始期（工事着工日）と終期（工期末）を選択できる方式

（参考書式）

（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東日本賃貸住宅本部
　本部長　井添　清治　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	
工　事　場　所	
契約予定年月日	年　　月　　日
工　　期	工　事　着　工　日から 年　　月　　日まで
工　事　着　工　日	年　　月　　日

契約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(以下「発注者」という。)と○○○○○○○(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、工事の契約に当たり、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」(以下「確認事項」という。)のとおり発注者及び受注者が確認する。

第２　確認事項の履行

受注者は、工事の施工に当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。

第４　監理技術者等の追加

受注者は、施工体制の一層の強化のため、施工体制について、監理技術者と同等の資格要件を有する専任の技術者を１名追加配置するものとする。ただし同等の工事経験は求めない。

第５　品質及び安全の確保等に関すること

受注者は、工事の実施にあたり現場説明書、図面、仕様書等を熟知の上、品質の確保に努めると共に施工に際しては、工事用車両等の交通安全及び騒音・振動、粉塵等に配慮し、周辺環境に悪影響を及ぼさないよう行うものとする。

また、労務・資材の調達について、責任を持って確保し、品質及び工事工程に支障をきたさないようにするものとする。

第６　変更契約に関すること

受注者は、工事施工に際し、設計変更等が生じた場合は、発注者の指示に基づき誠実に対応するものとする。

また、変更契約において、今回契約の査定(落札率)を勘案することを了承するものとする。

第７　その他

受注者は、賃金・下請代金等の不払及び支払遅延をしないと確約するものとする。

記

１　契約対象工事名：　○○○○工事

２　低入札価格調査による確認事項(別紙)

令和○○年○○月○○日

発注者　住所

氏名　　独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　　井添　清治　印

受注者　住所

氏名　　社名
代表取締役　　○○　○○　印

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。

以　上

別添３

施工体制の確認ヒアリング調書

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

(1)　品質確保の実効性について

ヒアリング項目	有無のチェック
①　建設副産物の受け入れ、過積載防止等について、関係法令を遵守し適切に施工を行うための費用を見積り額に計上しているかどうか。	有
	無
②　安全衛生教育や危険個所の点検等、安全確保に要する費用を見積り額に計上しているかどうか。	有
	無
③　品質管理、出来形管理等に要する費用を見積り額に計上しているかどうか。	有
	無

(2)　施工体制確保の確実性について

ヒアリング項目	有無のチェック
①　施工体制確保にあたって必要となる下請け費用を、見積り額に計上しているかどうか。	有
	無
②　施工計画の実施にあたって必要となる資機材の調達、労務者の確保に係る費用を見積り額に計上しているかどうか。	有
	無
③　配置予定技術者が必要な資格を有しているかどうか。	有
	無

共同企業体の名称：　　建設工事共同企業体

代表者の名称

所属(電話)

担当者氏名

追加資料等作成要領

○各様式共通

1．入札者は、発注者があらかじめ指定した期日までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。

2．提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注者が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう教示をした場合は、この限りでない。

3．各様式に記載した内容を立証するため、各様式に提出すべき添付書類のほか、入札者が必要と認める添付書類を提出することができる(この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。)。

4．発注者は、入札者が発注者の採用した単価に比して相当程度低い単価を採用していると認めるときは、必要に応じ、各様式に提出すべきことを記した添付書類以外にも、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判断するために別途の説明資料の提出を求めることがある。

○様式１　積算内訳書(兼)コスト縮減額算定調書①

【記載要領】

1．以下の様式に記載する内容と矛盾のない内訳書とする。

2．契約対象工事の施工に当たって必要となるすべての費用を計上しなければならないものとし、発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない費用(例えば、本社の社員を活用する場合など本社経費等により負担する費用)についても計上するものとする。

3．計上する金額は、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ものとし、具体的には、過去１年以内の取引実績に基づく下請予定業者(入札者が直接工事を請け負わせることを予定する下請負人をいう。以下同じ。)等の見積書、自社の資機材や社員の活用を予定する場合は原価計算に基づく原価等を適切に反映させた合理的かつ現実的なものとする。

4．自社労務者に係る費用は直接工事費に、また、自社の現場管理職員(技術者等)及び自社の交通誘導員に係る費用は現場管理費にそれぞれ計上するものとし、一般管理費等には計上しないものとする。

5．現場管理費の費目には、租税公課、保険料、従業員給与手当、法定福利費、外注経費などを適切に計上するものとする。このうち、様式５に記載する技術者及び様式 14－４に記載する自社社員の交通誘導員に係る従業員給与手当及び法定福利費については、他と区分して別計上とする。

6．一般管理費等の費目には、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、契約保証費などを適切に計上するものとする。

7．入札者の申込みに係る金額が、契約対象工事の施工に要する費用の額(上記３の定めに従って計上したもの)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の金額に計上する。

8．工事の施工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。

9．ＶＥ提案等によるコスト縮減を見込んでいる場合は、様式３に縮減のための施策と工種毎の縮減額を記載する。

【添付書類】

1．本様式に記載する現場管理費のうち、記載要領６により別計上とした技術者及び自社社員の交通誘導員に対する過去３月分の給与支払額等が確認できる給与明細書又は労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写し及び過去３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等を添付する。

2．上記１の添付書類のほか、下請予定業者や納入予定業者の見積書など積算根拠を示すもの(取引実績や購入原価等に裏付けられたもの)を添付する。ただし、以下の様式及び添付書類によって積算根拠や取引実績等の裏付けが確認できる場合は、本様式の添付書類として添付することを要しない。

(注)本様式は、積算内訳書として提出するものとする。

○様式２　内訳書に対する明細書(兼)コスト縮減額算定調書②

【記載要領】

1．本様式は、様式１に対する明細を記載する。更なる明細が必要な場合は、本様式を使用することによるものとする。

2．直接工事費だけでなく、共通仮設費及び現場管理費についても、本様式による明細を作成する。

(注)本様式は、内訳書に対する明細書として提出するものとする。

○様式３　ＶＥ提案等によるコスト縮減額調書

【記載要領】

1．コスト縮減前及びコスト縮減後の単価をそれぞれ記載する。

2．本様式は、様式１及び様式２に対応した内容とする。

○様式４　下請予定業者等一覧表

【記載要領】

1．下請予定業者、直接納入を受けようとする資材業者や機械リース会社について会社単位で記載するとともに、契約対象工事において使用を予定する自社保有の資機材や労務者についても記載する。

２．下請予定業者が担当工事において使用する予定の機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の金額内訳を記載する。
３．購入予定の資材については様式６、直接リースを受ける予定の機械については様式７、確保しようとする労務者については様式８に対応した内容とする。

【添付書類】

１．本様式に記載したすべての下請予定業者について、その押印した見積書（建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 20 条に基づき、機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の経費内訳を明らかにしたもの）を添付する。
２．上記１の見積書に係る機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の経費内訳ごとの金額が、過去１年以内に下請業者として施工した実績のある同様の工事における金額に基づいた合理的かつ現実的なものであることを明らかにする当該工事の経費内訳を明らかにした見積書や契約書等の書面を添付する（当分の間、労務費について添付する書面は、上記の見積書や契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が労務者に支払った給与の実績が確認できる過去３月分の給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない。）。

○様式５　配置予定技術者名簿

【記載要領】

１．配置を予定する主任技術者又は監理技術者及び現場代理人について記載する。
２．掲示文兼入札説明書に定める条件により、配置が必要な監理技術者と同一の要件を満たす技術者を現場に配置することとなるときは、その者についても記載する。

【添付資料】

１．本様式に記載した技術者等が自社社員であることを証明する健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書等の写しを添付する。
２．記載した技術者等が必要な資格を有することを証明する書面の写しを添付する。

○様式６　資材購入予定先一覧

【記載要領】

１．「単価」の欄には、購入予定業者から資材の納入を受ける際の支払予定の金額で、当該業者の取引実績（過去１年以内の販売実績に限る）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。
２．「購入先名」の「入札者との関係」欄には、入札者と購入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。
３．手持ち資材以外で自社製品の資材の活用を予定している場合についても本様式に記載するものとし「単価」の欄に自社の製造部門が第三者と取引した際の販売実績額又は、製造原価（いずれも過去１年以内のものに限る）を「購入先名」の欄に当該製造部門に関する事項を、それぞれ記載する。

【添付書類】

１．購入予定業者が押印した見積書及びその購入予定業者の取引実績（過去１年以内の販売実績に限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。
２．本様式の「購入先名」の「入札者との関係」欄に記載した関係を証明する規約、登録書等を添付する。
３．自社製品の資材の活用を予定している場合は、本様式に記載した資材を製造していることを確認できる書面のほか、自社の製造部門が第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価（いずれも過去１年以内のものに限る）など本様式の「単価」欄の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写し、原価計算書等を添付する。

○様式７　機械リース元一覧

【記載要領】

１．本様式は、入札者が直接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．「単価」の欄には、機械リース予定業者からリースを受ける際の支払予定の金額で、当該業者の取引実績（過去１年以内のものに限る）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。
３．「リース元名」の「入札者との関係」欄には、入札者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。
４．手持ち機械以外で自社の機械リース部門からのリースを予定している場合についても本様式に記載するものとし「単価」の欄に、自社の機械リース部門が第三者と取引した際の実績額又は原価（例えば、年間の維持管理費用（減価償却費を含む）を契約対象工事の専属的使用予定日数で按分した金額に運転経費を加えた額。）（いずれも過去１年以内のものに限る）等合理的かつ現実的な額を「リース元名」の欄に当該機械リース部門に関する事項を、それぞれ記載する。

【添付書類】

１．機械リース予定業者が押印した見積書及びその予定業者の取引実績（過去１年以内のものに限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。
２．本様式の「リース元名」の「入札者との関係」欄に記載した関係を証明する規約、登録書等を添付する。
３．自社の機械リース部門からのリースを予定している場合は、本様式に記載した機械をリースしていること

を確認できる書面のほか、自社の機械リース部門が第三者と取引した際の実績額又は原価（いずれも過去１年以内のものに限る）など本様式の「単価」欄の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写し、原価計算書等を添付する。

○様式８　労務者の確保計画

【記載要領】

１．自社労務者と下請労務者とを区別し、自社労務者については労務単価、員数とも（ ）内に外書きする。

２．「労務単価」の欄には、経費を除いた労務者に支払われる予定の日額賃金の額を記載する。自社労務者に係る労務単価については、契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合にあっても、当該自社労務者に支払う予定の賃金の額を記載する。

３．「員数」の欄には、使用する労務者の延べ人数を記載する。

４．「下請会社名等」の欄には、労務者を使用する下請会社名、入札者と当該下請会社との関係を記載する（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等取引年数を括弧書きで記載する。

【添付書類】

１．本様式に記載した自社労務者が自社社員であることを証明する書面及び過去３月分の支払給与実績等が確認できる給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。

２．自社労務者を資格の保有が必要な職種に充てようとするときは、その者が必要な資格を有していることを証明する書面を添付する。

３．下請予定業者が使用する労務者に係る労務単価の見積額が、合理的かつ現実的な金額であることを明らかにした書面は、様式４の添付資料として提出する。

○様式９　工種別労務者配置計画

【記載要領】

１．本様式には、様式８の計画により確保する労務者の配置に関する計画を記載

２．「配置予定人数」欄は、毎年度国土交通省が発表する「公共工事設計労務単価」の 50 職種のうち必要な職種について記載する。

【添付書類】

本様式に記載した自社労務者の職種ごとの配置計画を添付する。

○様式 10　建設副産物の搬出地

【記載要領】

１．契約対象工事で発生するすべての建設副産物について記載する。

２．「受入れ価格」の欄には、建設副産物の受入れ予定会社が受け入れる予定の金額で、当該会社の取引実績（過去１年以内の受入れ実績に限る）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。

【添付書類】

１．受入れ予定会社が押印した受入れ承諾書を添付する。

２．受入れ予定会社が押印した見積書及びその受入れ予定会社の取引実績（過去１年以内の受入れ実績に限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

○様式 11　建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書

【記載要領】

１．本様式は、様式 10 に記載した建設副産物の搬出、工事箇所への資材等の搬入、仮置き場との間の土砂運搬等に関する事項のうち、入札者が直接運搬に関する契約を締結しようとする運搬予定者に係るものについて記載する。

２．「運搬予定者」の欄には、入札者が運搬を直接委託する予定の相手方を記載する。

３．本様式の作成に当たっては、建設副産物の搬出、資材等の搬入、仮置き場との間の土砂運搬等に区分して記載するものとし、それぞれの記載の間に空白行を設けるものとする。

４．様式 10 に記載した建設副産物の搬出については、建設副産物及び受入れ予定箇所ごとの運搬計画を記載するものとし「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、様式 10 に、記載した建設副産物の受入れ予定箇所を記載する。

５．資材等の搬入については、契約対象工事における資材等の使用目的ごとに運搬計画を記載するものとし「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、当該資材等を用いる工事内容の予定を記載する。

６．仮置き場との間の土砂運搬等については、土砂等の仮置き場ごとに運搬計画を記載するものとし「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、土砂等の仮置き場の予定地を記載する。

７．「運搬予定者への支払予定額」の欄には、入札者が「運搬予定者」欄に記載の者と締結する予定の契約における単価で、当該運搬予定者が取引した実績（過去１年以内の受入れ実績に限る）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。

【添付書類】

１．建設副産物の種類及び受入れ予定箇所ごとの運搬経路が確認できる地図等を添付する。

２．搬入する資材等の種類及び搬出元ごとの運搬経路が確認できる地図等を添付する

３．仮置き場との間の土砂運搬等に係る運搬経路が確認できる地図等を添付する。

４．本様式に記載の運搬予定者が押印した見積書及びその運搬予定者の取引実績（過去１年以内の受入れ実績に

限る)のある単価など見積書記載の金額の合理性・現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

○様式 12　品質確保体制(品質管理のための人員体制)
【記載要領】
1．本様式には、工事の品質管理を行うための人員体制全般に関する事項のうち、様式 13 で記載する品質確保のための各種試験等に要する体制及び様式 14 で記載する出来形管理のための検査体制に関する事項以外の事項について記載する。
2．「諸費用」の欄は「実施事項」の欄に記載した品質管理のための取組に要する費用について記載するものとし、当該取組に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該取組に要する費用の総額(契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む。)、を「計上した工種等」の欄には様式２の「細目別内訳」のいずれに計上しているかを記載する。
3．「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払われる予定の賃金の額を記載する。
【添付書類】
1．本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者(元請)が負担する場合で「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式２に明示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績(過去１年以内のものに限る)のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。
2．本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、入札者(元請)が負担する場合にあっては「氏名」欄の者に対して「立場」欄の業務を行う対価として支払った過去３月分の給与実績等が確認可能な給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。
　本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、下請予定業者が負担する場合にあっては、下請予定業者が過去１年以内に本様式に記載した品質管理体制と同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等(経費内訳ごとの金額を明らかにしたもの)を添付する(当分の間、上記の契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が技術者に支払った給与の実績が確認できる過去３月分の給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない。)。

○様式 13　品質確保体制(品質管理計画書)
【記載要領】
1．本様式には、工事の品質確保のための各種試験等に要する体制のうち、様式 14 で記載する出来形管理のための検査体制に関する事項以外の事項について記載する。
2．「諸費用」の欄は「品質管理項目」の欄に記載した品質管理のための各種試験に要する費用について記載するものとし、当該試験に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に「見込額」の欄には当該試験に要する費用の総額を「計上した工種等」の欄には様式２の「細目別内訳」のいずれに計上しているかを記載する。
【添付書類】
　本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者(元請)が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式２に明示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。
　また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績(過去１年以内のものに限る)のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

○様式 14　品質確保体制(出来形管理計画書)
【記載要領】
1．本様式は、工事の品質確保のために行う出来形管理の検査体制に関する事項について記載する。
2．「諸費用」の欄には「出来形管理項目」の欄に記載した出来形管理のための各種検査に要する費用について記載するものとし、当該検査に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に「見込額」の欄には当該検査に要する費用の総額を「計上した工種等」の欄には様式２の「細目別内訳」のいずれに計上しているかを記載する。
【添付書類】
　本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者(元請)が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式２に明示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。
　また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績(過去１年以内のものに限る)のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

○様式 15　安全衛生管理体制(安全衛生教育等)
【記載要領】

１．本様式は、工事に係る安全衛生管理のための教育、訓練等に関する事項について記載する。
２．「諸費用」の欄は「実施内容」の欄に記載した教育、訓練等のための取組に要する費用について記載するものとし、当該取組に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に「見込額」の欄には当該取組に要する費用の総額(契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む)を「計上した工種等」の欄には様式２の「細目別内訳」のいずれに計上しているかを記載する。

【添付書類】

本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者(元請)が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式２に明示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績(過去１年以内のものに限る)のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

○様式 16　安全衛生管理体制(点検計画)

【記載要領】

１．本様式は、工事に係る安全衛生管理のために行う危険箇所の点検に関する計画について記載する。
２．「諸費用」の欄は「点検対象､」「対象区間」及び「時期・頻度」の欄に記載した点検を実施するために要する費用について記載するものとし、当該点検に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に「見込額」の欄には当該点検に要する費用の総額を「計上した工種等」の欄には様式２の「細目別内訳」のいずれに計上しているかを記載する。
３．「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払う賃金の額を記載する。

【添付書類】

１．本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者(元請)が負担する場合で「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式２に明示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績(過去１年以内のものに限る)のある単価など見積書記載の金額の合理性・現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。
２．本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、入札者(元請)が負担する場合にあっては「点検実施者」欄の者に対して支払った過去３月分の給与実績等が確認可能な給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、下請予定業者が負担する場合にあっては、下請予定業者が過去１年以内に本様式に記載した安全衛生管理体制と同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等(経費内訳ごとの金額を明らかにしたもの)を添付する(当分の間、上記の契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が技術者に支払った給与の実績が確認できる過去３月分の給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない)。

以　上

別添４

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 （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	
工事着手日	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 （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 （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。

別添５

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　井添　清治 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。