掲示文兼入札説明書
（フレックス工期・総合評価方式・施工体制確認型による契約方式）・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Ｒ０２町田山崎団地５−１号棟他10棟外壁修繕その他工事（以下「本工事」という。）に係る入札等については、この掲示文兼入札説明書によるものとする。

１　掲示日　令和２年11月24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　工事概要
（１）　工 事 名　Ｒ０２町田山崎団地５−１号棟他10棟外壁修繕その他工事
（２）　工事場所　東京都町田市山崎町2130
（３）　工事内容　①外壁修繕・塗装工事
②鉄部塗装工事
③バルコニー床修繕工事
④屋根防水工事
⑤階段床修繕工事
⑥部品・その他工事
建物概要　鉄筋コンクリート造５階建
５−１号棟(30戸)、５−２号棟(30戸)、５−３号棟(40戸)、５−７号棟(40戸)、
５−８号棟(40戸)、５−11号棟(40戸)、５−12号棟(40戸)、６−１号棟(40戸)、
６−２号棟(40戸)、６−３号棟(40戸)、６−４号棟(40戸)
計11棟　420戸（その他集会所、駐輪場、ゴミ置場）
その他、別冊図面及び別冊仕様書のとおり（交付方法については、下記(６)を参照）
（４）　工期　令和３年２月23日から令和３年９月10日まで　（予定）（当初設定工期）
※　工事着工期限日　令和３年５月16日（予定）
※　実施工事期間は195日とする
（実施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。
※　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、上記実施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、実施工事期間に５日を加算している。
（５）　工事の実施形態
①　本工事は、フレックス工期による契約方式（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）の試行工事である。

② 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の試行工事である。

③ 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」及び「施工計画」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（電子入札対象案件）である。

④ 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。

⑤ 本工事は、低入札価格調査となった者と契約を行う場合、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試行工事である。

⑥ 本工事においては、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７（２）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。）

（６） 設計図面及び現場説明書等の交付期間、場所及び方法

① 設計図面及び現場説明書等の交付を希望する場合は、まず、別添のＦＡＸ専用の交付申込書を以下の期間に送信し申し込むこと。

※ 設計図面等の交付方法を、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 設計図面を機構内コピーセンターで有償印刷、現場説明書は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。

② 総務部首都圏入札課にてＦＡＸ受領後、購入申込書を当本部コピーセンター受託業者「株式会社ときわコピー」（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。

③ 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、日曜日及び祝日は営業日として数えない。）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営業日を過ぎても設計図面及び現場説明書等が到着しない場合は、総務部首都圏入札課に電話にて確認すること。

なお、設計図面及び現場説明書等の交付に当たって、上記②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。

【受付期間・申込み先・問合せ先】

受付期間：令和２年11月24日（火）から令和２年12月９日（水）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。

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：ときわコピー

ＦＡＸ：03‐5323‐4785（この番号は、総務部首都圏入札課のＦＡＸ番号）
問合せ先：独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
総務部首都圏入札課　電話：03‐5323‐2574

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元・２年度（平成31・32年度）の一般競争参加資格について、「保全建築」の認定を受けていること。（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後、当機構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「保全建築」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、重大な瑕疵が認められるにもかかわらず、瑕疵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（住宅管理センターを含む。以下「当本部」という。）又は㈱ＵＲコミュニティ（住まいセンターを含む。以下同じ。）が発注した工事の成績について、資料の提出期限日から遡って１年以内の期間において60点未満のものがないこと。

（９）　総合評価に係る「施工計画」が安全性、確実性、経済性等の観点から適切であり、不備なく記載されていること。

(10)　東京都、千葉県、神奈川県、埼玉県及び茨城県内のいずれかに、「保全建築」に対応する工事種別(「建築一式工事」)について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、又は東京都、千葉県、神奈川県、埼玉県及び茨城県内のいずれかにおいて平成22年度以降に当機構（旧都市公団、住まいセンター及び住宅管理センターを含む)が発注した「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」の元請けの施工実績を有する者であること。

(11)　平成22年度以降に完成した「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」の元請けとしての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。）。

なお、「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」とは、次の①、②いずれかの条件を満たす工事をいう。

①　平成22年度以降に完成した工事対象住戸数50戸以上かつ地上３階建て以上のRC造又はSRC造の居住中の共同住宅（単身向け、リゾートマンション等を除く）における外壁修繕工事(※１)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、外

壁修繕工事に係る部分の工事の請負金額が１件50,000千円以上であること。）の実績を１件以上。

② 平成29年度以降に完成した工事対象住戸数50戸以上かつ地上３階建て以上のRC造又はSRC造の居住中の共同住宅（単身向け、リゾートマンション等を除く）における外壁修繕工事(※１)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、外壁修繕工事に係る部分の工事の請負金額が１件25,000千円以上であること。）の実績を３件以上。

※１ 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（屋根防水を除く）を行う工事

(12) 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 一級建築士又は１級建築施工管理技士の資格を有する者若しくはこれらと同等以上の能力を有する者として国土交通大臣が認定した者であること。

② 平成22年度から掲示日の前日までの期間に、上記①の有資格者として上記（11）に掲げる「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」の経験を有する者であること。

ただし、次のイ及びロに掲げる基準を全て満たさない場合は、「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」の経験とはみなさない。

イ 「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」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 「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」の対象建築物の着工から竣工（建築主事等による完了検査の日）までの全ての期間に従事していること。

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。

(13) 平成30年４月１日以降に当本部又は㈱ＵＲコミュニティが東日本地区で発注した工事種別「保全建築」において調査基準価格を下回った価格をもって保全工事を契約し、工事成績評定に68点未満がある者（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、当機構が発注した工事種別「保全建築」で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保全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には、上記（12）の①から④まで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。

なお、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。

(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、次に掲げる者をいう。

有限会社楡設計工房

（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　総合評価に関する事項

（１）　入札の評価に関する基準

本工事の総合評価のうち、「技術評価点」に関する「企業の技術力」、「配置予定技術者の実績」及び「施工計画」の評価項目、評価基準並びに得点配分は、本工事の掲示文兼入札説明書**別紙２**「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。

なお、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、これらについては評価対象としない。

（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」及び「施工計画」をもって入札を行い、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、「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６（２）による得点の合計（最大20点）
　施工体制評価点：下記６（４）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。

②　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**別紙４**「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。

（４）　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に実現できると認められる場合。	15.0	／15.0
	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。	5.0	
	その他	0.0	
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。	15.0	／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。	5.0	
	その他	0.0	
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。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55%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（別紙５）の他、入札価格により上記①ｉ又はⅱにより審査を行う（別紙６参照）。

提出様式は入札時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。

（５）　失格要件

本工事において求められる「品質確保に関する取組」、「環境配慮に関する取組」、「居住者配慮（ＣＳ向上）に関する取組」に関する記述は必須項目であるため、未提出又は白紙提出については、失格とする。

（６）　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。

（７）　提案内容の担保

①　落札者の提示した「施工計画」（及び技術提案）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」」（及び技術提案）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紙３「施工計画（及び技術提案）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工務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保全工事共通仕様書（平成29年版）総則編１．４．２に定める「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瑕疵に該当する場合は、工事請負契約書に基づき、瑕疵の補修を請求し、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

7　担当支社等

（1）　令和元・２年度（平成31・32年度）の一般競争参加資格の申請等について

①　申請方法について

当機構ＨＰを参照「https://www.ur-net.go.jp/order/info.html」

②　問い合せについて

〒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：03-5323-4906

（2）　その他入札手続きについて

〒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：03-5323-4906

（3）　申請書及び資料に関する事項について

〒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
技術監理部工務課　電話03-5323-4887

8　競争参加資格の確認

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

【一般競争参加資格の申請について】

提出期間：令和２年11月24日(火)から令和２年12月２日(水)までの土曜日及び日曜日を除く毎日、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。)

問合せ先：上記７(１)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、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：令和２年11月25日（水）から令和２年12月９日（水）までの土曜日及び日曜日を除く毎日、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７（２）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
技術監理部工務課　電話03-5323-4887

② 資料（**別記様式１～７**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３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）

郵送の場合は、封筒表に「**Ｒ０２町田山崎団地５－１号棟他10棟外壁修繕その他工事**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。

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
技術監理部工務課　電話03-5323-4887

（３） 申請書は、**別記様式１**により作成すること。

（４） 資料は、**別紙１**「書類作成の手引き」を参考に、次に従い作成すること。

なお、下記①の「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」の施工実績及び下記②の配置予定技術者の「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」の経験については、平成22年度以降に工事が完成し、申請日の前日までに引渡しが済んでいるものに限り記載すること。

① 施工実績

上記４(８)及び(13)に該当しないこと及び上記４(11)に掲げる資格があることを判断できる「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」の施工実績を**別記様式２**に記載すること。記載する「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」の施工実績の件数は<u>必要とされる件数</u>を記載すること。

② 配置予定技術者

上記４(12)に掲げる資格があることを判断できる配置予定技術者の資格及び「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」の経験を**別記様式３**に記載すること。記載する「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」の経験件数は<u>必要とされる件数</u>を記載すること。

なお、配置予定技術者として複数の候補技術者の資格及び「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」の経験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及び上記４(14)に記載する低入札価格調査対象となった場合に上記４(12)①～④の基準を満たす主任技術者又は監理技術者を専任で１名以上追加配置することができない場合は、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

なお、配置予定技術者については資格が証明できる資料等の写しを提出すること。

③ 企業の技術力、配置予定技術者の実績、施工計画及びワーク・ライフ・バランスの関連認定

別紙２に掲げる「企業の技術力」「配置予定技術者の実績」「施工計画」を**別記様式４**

－１、４－２（Microsoft Excel作成）、ワーク・ライフ・バランスの適合状況を**別記様式５**により提出すること。（提出は、CD-R又はDVD-Rによる。）

また、「企業の技術力」及び「配置予定技術者の実績」の実績について、工事成績評定点及び表彰実績等が証明できる資料の写しを提出すること。ワーク・ライフ・バランスの関連認定制度の適合状況を記入し、関連する認定証（写し）を添付する。

④　契約書等の写し

上記①の「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」の施工実績として記載した工事が元請の実績である証明ができる書類（工事請負契約書の表紙、特定元方 事業者の事業 開始報告書等）の写しを提出すること。また、併せて施工実績に記載した工事概要が確認できる図面等の写しを提出すること。

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もの（工事カルテ等）の写しを提出することを もって代えることができる。

なお、国・地方公共団体・公団・機構等公共機関以外から受注した工事については、併せて当該書類の原本を提示し受付者の確認を受けること。②の「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」の経験として記載した工事の契約書及び工事内容が解る設計図書等の写しを提出すること。

なお、国・地方公共団体・公団・機構等公共機関以外から受注した工事については、併せて当該 書類の原本を提示し受付者の確認を受けること。

⑤　令和元・２年度（平成31・32年度）競争参加資格認定通知書の写し「保全建築」の認定を受けているものを提出すること。

⑥　建設業許可申請書の写し

⑦　施工マニュアル

別記様式６に記載されている項目について作成のこと。

なお、自社マニュアルの提出をもって、**別記様式６**の提出に代えることができる。

⑧　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(15)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資料に併せて提出すること。

なお、最新の経営規模等評価結果通知書総合評定値通知 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（**別記様式７**）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、下記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）　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３年１月27日（水）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 申請書及び資料に関する問い合わせ先

令和元・２年度（平成31・32年度）の一般競争参加資格に関して　上記７(１)に同じ

（１）及び（６）に関して　上記７(２)に同じ。

（２）、（３）、（４)及び(５)に関して　上記７(３)に同じ。

⑥ 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 Word2010又はMicrosoft Excel2010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。

ただし、自己解凍方式は指定しないものとする。

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。

９ 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３年２月３日（水）午後４時

② 提出場所：上記７(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） 本部長は、説明を求められたときは、令和３年２月10日（水）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。）

10 再苦情申立て

（１） 上記９(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者とする。

① 受付場所：〒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 受付時間：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。

11 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、次に従い提出すること。

① 提出期間：令和２年 12 月 10 日（木）から令和３年１月 27 日（水）までの土曜日、日曜日、祝日及び 12 月 29 日から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。）まで

② 提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、発注者の承諾を得た場合は、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18 階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
設計部ストック設計第３課　電話 03-5323-2602

（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閲覧すること。

① 閲覧期間：令和３年２月３日（水）から令和３年２月10日（水）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18階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
設計部　閲覧コーナー

12 入札及び開札の日時及び場所並びに入札書の提出方法

（１） 入札の日時及び入札書の提出方法
入札日時：令和３年２月12日（金）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、発注者の承諾を得た場合は、上記７（２）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
日　　時：令和３年２月15日（月）午前11時00分（予定）
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

13 公正な入札の確保

入札参加者は公正な入札の確保に努めなければならない。

（1） 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。

（2） 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。

（3） 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

14 入札方法等

（1） 入札書は、電子入札システムにより提出すること。ただし、発注者の承諾を得た場合は、紙により上記７（2）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/index.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。

（4） 当該工事において、入札に参加する者が当機構の関係法人１者だった場合は、当該手続きを中止し、再公募を実施する

15 入札保証金及び契約保証金

（1） 入札保証金 免除

（2） 契約保証金 請負代金額の10分の１以上を納付。

ただし、金融機関又は保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。

また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

なお、低入札価格調査を受けた者との契約については、契約の保証の額を請負代金額の10分の３以上とする。

16 工事費内訳書の提出

（1） 第1回の入札に際し、第1回の入札書に記載される入札金額に対応した 工事費内訳書の提出を求める。

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２MB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。

提出日時：上記12（1）入札日時に同じ

提出先 ：上記７（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。（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とともに、会社印及び代表者（又は代理人）印を押印すること。）

（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 内訳書に押印が欠けている場合（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。

17 開札

開札は電子入札システムにより行うこととし、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。入札参加者が紙による入札を行う場合には、当該紙による入札参加者は開札時に立ち会うこと。（電子入札システムにて入札を行う場合は、立ち合いは不要。）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。

18 入札の無効

本掲示において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札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。

19 落札者の決定方法

上記６（３）のとおり

20 支払条件

前金払 40%以内、中間前金払又は部分払３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。

21　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

22　工事費内訳書の閲覧

（1）　閲覧の対象

令和２年８月１日以降契約締結した東日本賃貸住宅本部設計部が発注した外壁修繕その他工事の工事費内訳書

（2）閲覧時間

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。）

（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18階

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部設計部　電話：03-5323-2487・03-5323-4929

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、上記８（４）の資料に記載した配置予定技術者を本工事の現場に専任で配置すること。なお、配置予定技術者の変更は、原則として認めない。

（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

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

（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/

・ ＩＣカードの不具合等発生時の問い合わせ先 ＩＣカード取得先のヘルプデスクへ問い合

わせすること

ただし、申請書類、応札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、上記７（２）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。

(15)　当掲示文兼入札説明書の別記様式及び別添資料については、交付資料（ＦＡＸ申込）を発送する際にＣＤデータ化したものを同封する。

以　上

別　添

ＦＡＸ申込書

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		Ｒ０２町田山崎団地５－１号棟他 10 棟外壁修繕その他工事
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	電話番号　　－　　－
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　株式会社ときわコピー

【送　信　先】　ＦＡＸ：03-5323-4785（注：この番号は、首都圏入札課のFAX番号）

【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　首都圏入札課　　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

フレックス工期による契約方式の試行に係る取扱要領

（平成26年7月9日制定）
（平成27年9月24日改定）

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、フレックス工期（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、これが手続き上明確になっている契約方式に係る設定可能な工期の始期と終期の期間をいう。以下同じ。）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。以下同じ。）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をいう。以下同じ。）を試行するにあたり、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（フレックス工期による契約方式を試行する工事（以下「フレックス工事」という。））を試行するものである。

（工事着工期限日及び工事着工日）

第３条　機構は、工事着工期限日をあらかじめ定め、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。

（工期）

第４条　工事着工期限日から、フレックス工期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。

（前払金の取扱い）

第５条　フレックス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６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７条　フレックス期間（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。

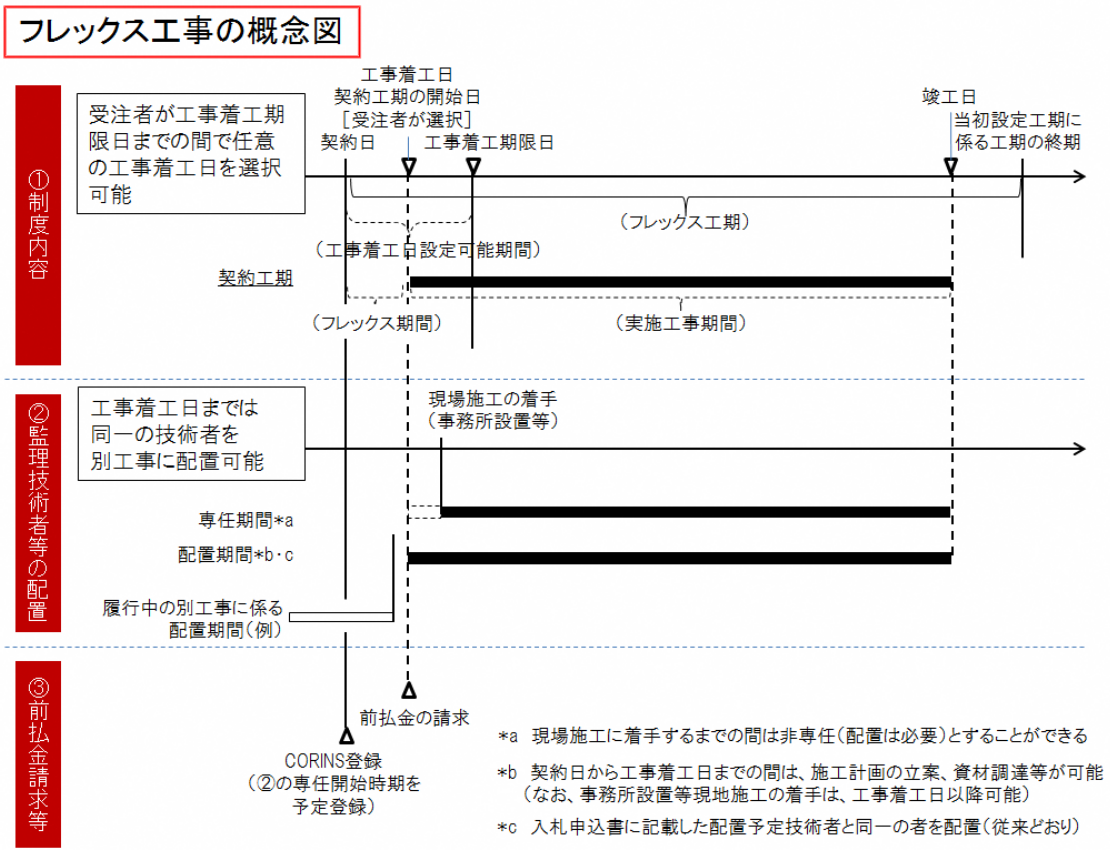
（経費の負担）

第８条　フレックス工期による契約方式の試行により増加する経費は、受注者の負担とする。

（その他）

第９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



参考書式

工　事　着　工　日　通　知　書

（フレックス工期契約制度適用工事）

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

請負者　住所
　　商号又は名称
　　氏名　　印

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	Ｒ０２町田山崎団地５－１号棟他10棟外壁修繕その他工事
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。

別紙１

書類作成の手引き

「Ｒ０２町田山崎団地５−１号棟他 10 棟外壁修繕その他工事」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）　提出期間

令和２年 11 月 25 日（水）から令和２年 12 月９日（水）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 10 時から正午及び午後１時から午後４時まで。（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）

申請日の記入、社判等の押印をした上、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）、**２～７**

下記３「申請書のセット方法」により作成した書類を以下まで持参又は郵送してください。

提出場所：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　工務課　電話：03-5323-4887

（３）　提出部数

申請書　１部

（４）　その他

①　「施工計画」に係る提案内容の評価を通知するための返信用封筒として表に申請者の住所・会社名・担当者名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（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ください。なお、「施工計画」に係る提案を要しない総合評価方式の場合は必要ありません。

②　資料を提出した確認が必要な場合には、**別記様式１**の写しに機構受付印を押して返却しますので、持参時に**別記様式１**の写しを用意し、その旨申し出てください。なお、郵送による申請書類の送付を行っている場合で同様に資料提出確認が必要な場合には、機構受付印押印済みの**別記様式１**の写しの返送用封筒として、①と同様な返送用封筒を追加で提出してください。

③　発注者の承諾を得て、紙入札とする場合は、競争参加資格認定通知用の返信用封筒として、①と同様な返送用封筒を追加で提出してください

④　書類作成及び提出に要する費用は提出者の負担とします。

２　申請書の提出書類

（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（写し）

②　令和元・２年度（平成 31・32 年度）の競争参加資格認定通知書（写し）

（２）　「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」の施工実績等　**別記様式２**

①　競争参加資格４(８)及び(13)に該当しない旨の誓約

②　「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」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○○士、１級○○施工管理技士、技術士（○○○）
○○技士、建築設備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 「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」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

※ 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） 総合評価に関する事項 **別記様式４－１ 別記様式４－２ 別記様式５**

本様式に関しては、電子データ等（Word2010 形式以下のもの、Excel2010 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）

④ 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（写し）を添付する。

（５） 施工マニュアルに関する書類 **別記様式６**

（６） 社会保険加入に関する事項

① 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（写し）

② 必要に応じ、以下の書類を提出すること

・掲示文兼入札説明書８（４)⑧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７**

注１） 「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」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」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る。)

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。

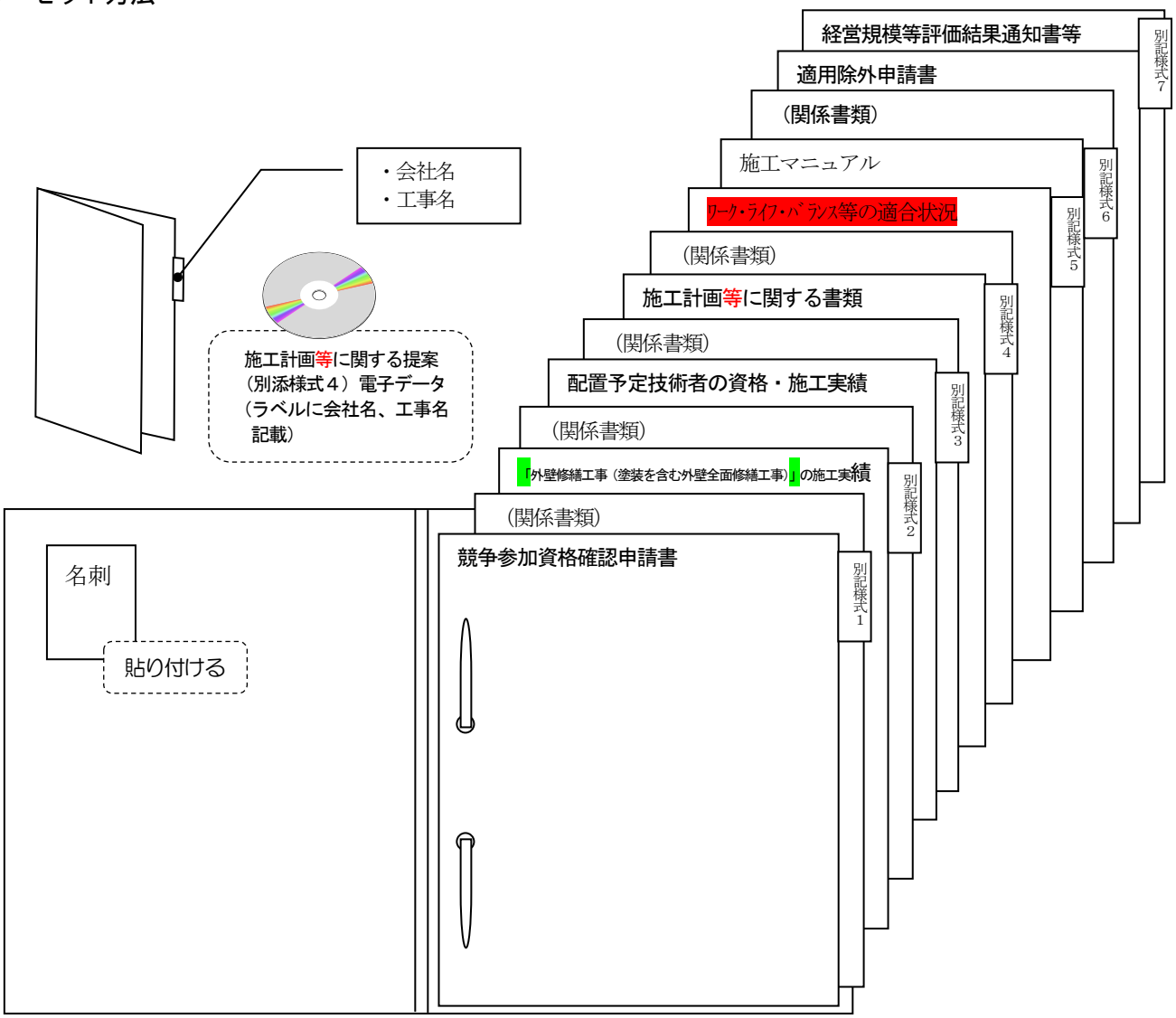
注４） 配置予定技術者に係る同種の工事の施工実績において、従事役職〔現場代理人、監理技術者、主任技術者又は担当技術者〕の証明書類は必ず提出すること。〔ＣＯＲＩＮＳ登録の写し又は現場代理人届の写し・主任技術者届の写し・監理技術者届の写し又はこれらと同等の証明書類など。〕

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、配置予定技術者ごとに評価を行い、合計点の最も低い者の得点を配置予定技術者に係る評価点とする。）

　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）　「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」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。

３　セット方法



（コクヨＡ４－ＩＦ等のＡ４サイズ個別フォルダ）

○別記様式１～６（若しくは、１～７）の順に綴じること。

○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。「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」の確認部分に赤字でマーク。

○各様式の最初のページにインデックスをつける。

○ファイルの表紙の裏に名刺を貼りつける。

以　上

別紙２

評価項目、評価基準及び得点配分等について

工事件名：Ｒ０２町田山崎団地５－１号棟他 10 棟外壁修繕その他工事

分　類	評価項目	評価基準	配点
企業の技術力	過去３ヶ年度（※１）の機構（※２）の「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」（※３）における工事成績評定点の平均点	70 点以上	2 点
		65 点以上 70 点未満	1 点
		65 点未満・実績なし	0 点
	過去５ヶ年度（※１）の機構（※２）及び公共共同住宅（※４）に係る建設工事（※５）の優秀工事施工業者表彰の有無又は過去２年間の機構（※２）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	1 点
		認証を未取得	0 点
配置予定技術者（※７）	過去３ヶ年度の機構（※２）の「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」（※３）における工事成績評定点の平均点	70 点以上	2 点
		65 点以上 70 点未満	1 点
		65 点未満・実績なし	0 点
	過去５ヶ年度の機構（※２）及び公共共同住宅に係る建設工事（※５）の優秀工事施工業者表彰等の有無	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（４項目まで）	1 点×4
	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（４項目まで）	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（４項目まで）	1 点×4
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２年度が公示日であれば、令和元～平成 29（27）年度工期末工事が対象）（通知されていないものを除く）

※２　当機構東日本地区における発注手続きを行った工事をいう。但し、㈱URコミュニティ（住まいセンターを含む）・住宅管理センターが発注手続きを行った工事は含まない。

※３　「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」とは、掲示文兼入札説明書４(11)に記載の「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」をいい、企業又は配置予定技術者の「「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」の実績」として提示したものと同様の工事をいう。（但し、件数に係る要件を除く。）

※４　公営、公社等のＲＣ造及びＳＲＣ造の共同住宅をいう。

※５　機構においては競争参加資格「保全建築」の認定を要する工事、公共共同住宅にあっては新規建設工事以外の建設工事をいう。

※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（平成 30 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。

※７　元請企業の主任（監理）技術者として携わったもの（現場代理人を除く）

別紙３

施工計画（及び技術提案）の履行に係る覚書（案）

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「Ｒ０２町田山崎団地５－１号棟他10棟外壁修繕その他工事」（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、実施す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瑕疵に該当する場合、甲は工事請負契約書に基づき、瑕疵の補修を請求し、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）
別紙

「施工計画」（及び「技術提案」）において機構が評価した項目

工事件名：Ｒ０２町田山崎団地５－１号棟他10棟外壁修繕その他工事
受注者：○○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　田島　満信

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

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

速やかに、以下の提案について履行の中止（又は停止）を行い、その状況について監督員の確認を受けてください。本通知にもかかわらず履行を中止（又は停止）しない場合は、工事成績評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：Ｒ０２町田山崎団地５－１号棟他10棟外壁修繕その他工事

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）　　印

監督員（氏名）　　印

検査員（氏名）　　印

施工計画に係る実施状況の確認書（ﾁｪｯｸﾘｽﾄ）

工事件名：Ｒ０２町田山崎団地５－１号棟他 10 棟外壁修繕その他工事

受注者：○○建設（株）

評価項目	評価した内容	実施確認予定時期	機構記入欄 監督員 実施確認	監督員 未実施の指摘	総括監督員確認	成績評定減点	実施状況の考察
							一部実施されるが、施工計画書に基づく全数実施されず
品質確保に関する取組	・～～～を実施	年/月頃	未実施 印	年/月/日 印	未実施 印	▲5	施工計画書とは別の・・・による方法により実施されていた。
	・～～～を実施	年/月頃	未実施 印	年/月/日 印	未実施 印	▲5	未実施の指摘に基づき、～～～が実施された。
環境配慮に関する取組	・～～～を実施	年/月頃	年/月/日 印	年/月/日 印	年/月/日 印	▲1	
	・～～～を実施	年/月頃	年/月/日 印	なし	年/月/日 印	0	
	・～～～を実施	年/月頃	実施不可 文書提出	―	―	0	
						合計▲11	

※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。

※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 点減点とし、最大 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　田島　満信　殿

株式会社〇〇
支店長〇〇〇〇

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

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

工事件名：Ｒ０２町田山崎団地５－１号棟他10棟外壁修繕その他工事

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　田島　満信

「施工計画」（及び「技術提案」）の中止（又は停止）依頼について（回答）

平成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：Ｒ０２町田山崎団地５－１号棟他10棟外壁修繕その他工事

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

別紙４

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。

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：　Ｒ０２町田山崎団地５-１号棟他 10 棟外壁修繕その他工事

2　低入札価格調査による確認事項（別紙）

令和○○年○○月○○日

発注者　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　田島　満信　　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

別紙５

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

別紙６

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、各様式ごと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、各様式ごと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証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

別記様式１

競争参加資格確認申請書

令和00年00月00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　　印
連絡者　担　当　者　名
電話・ＦＡＸ

令和２年11月24日付けで掲示のありました「**Ｒ０２町田山崎団地５－１号棟他10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８（４）①に定める施工実績を記載した書面【別記様式２】
２　掲示文兼入札説明書８（４）②に定める配置予定技術者の資格等を記載した書面【別記様式３】
３　掲示文兼入札説明書８（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４－１、４－２、別記様式５】
４　掲示文兼入札説明書８（４）④に定める契約書の写し
５　掲示文兼入札説明書８（４）⑤に定める令和元・２年度（平成 31・32 年度）建設工事競争参加資格認定通知書の写し
（「保全建築」の認定を受けているもの）
６　掲示文兼入札説明書８（４）⑥に定める建設業許可申請書の写し
７　掲示文兼入札説明書８（４）⑦に定める施工マニュアル【様式自由】
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　掲示文兼入札説明書８（４）⑧に定める社会保険等加入又は、適用除外を証明する書面

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（404円）の切手を貼った長３号封筒１通（「施工計画」に係る提案を要しない総合評価方式の場合は不要）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

令和 00 年 00 月 00 日

「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」の施工実績等

会社名：

資料の提出期限日前１年以内の期間における東日本賃貸住宅本部（所管事務所及び㈱ＵＲコミュニティを含む。）発注の工事成績評定における 60 点未満の有無	有 ・ 無
H30．４．１以降の東日本賃貸住宅本部（所管事務所及び㈱ＵＲコミュニティを含む。）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契約し、工事成績評定が 68 点未満となったものの有無	有 ・ 無

※該当する期間において貴社の実績すべてについて該当の有無を確認してください。

項目		施工実績事例		
工事名称等	選択する「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」	「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」【 １ ・ ２ ・ ３ 】※該当に○をする		
	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	平成　　年　　月　　日 ～ 平成　　年　　月　　日		
	受注形態	（１） 単独、 （２） 共同企業体（出資比率　　％）		
工事対象建物概要	構造・階数	（１） ＲＣ造 （２） ＳＲＣ造 （３） その他（　造）　　階建		
	棟数・戸数	棟　　戸 （複数棟の場合、棟別記載）	住宅種別	（１） 賃貸住宅 （２） 分譲住宅
	延べ面積	㎡	入居状況	居住中
工事概要等				
CORINS への登録 （当該事項を○で囲む）		有 ・ 無 （CORINS 登録番号：○○○－○○○－○○○）		

（注１）施工実績は、掲示文兼入札説明書記４(11)に示す「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」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、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）工事概要等の欄は、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「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」以外の工事が含まれている場合は、内訳書等、「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」の内訳が確認できるものを添付する。

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 氏名　: （生年月日：昭和・平成　　年（１９　　年）　　月　　日）				
最終学歴	学科（専攻）昭和・平成　　年　　月卒業				
法令による免許	一級建築士	取得時期	昭和・平成　年　月　日		
		登録番号			
	一級建築施工管理技士	取得時期	昭和・平成　年　月　日		
		登録番号			
	指定建設業監理技術者	取得時期	昭和・平成　年　月　日		
		登録番号			
	監理技術者講習修了証	修了月日	平成・令和　年　月　日		
		登録番号			
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		
現在の従事状況 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	平成　年　月　日～令和　年　月　日			
	工事内容等				
「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」の工事経験	**選択する「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」**	**「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」【　１　・　２　・　３　】※該当に〇をする**			
	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	平成　年　月　日～平成　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 （複数棟の場合、棟別記載）	住宅種別	（１）　賃貸住宅 （２）　分譲住宅	
	延べ面積	㎡	入居状況	居住中	
	工事概要等				

（注１）配置予定技術者とは、専任となる主任技術者又は監理技術者をいう。
（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。
（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）平成 16 年３月１日以後に監理技術者資格者証の交付を受けた者は、監理技術者講習修了証の写しを併せて提出すること。
（注５）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、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６）配置予定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配置予定技術者に係る評価点とする。）

別記様式４－１

総合評価に関する資料

【「企業の技術力」、「配置予定技術者」に係る資料】

<table>
<tr><td rowspan="8">企業の技術力</td><td>選択する「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」</td><td colspan="3">「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」【 １ ・ ２ ・ ３ 】※該当に〇をする</td></tr>
<tr><td rowspan="5">①過去３ヵ年度（工期末が平成29～令和元年度）における機構（※１）の選択した「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」（※２）における工事成績評定点（※３）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></tr>
<tr><td></td><td>～</td><td>点</td></tr>
<tr><td></td><td>～</td><td>点</td></tr>
<tr><td></td><td>～</td><td>点</td></tr>
<tr><td colspan="2">平均点</td><td>点</td></tr>
<tr><td>②過去５ヵ年度（工期末が平成27～令和元年度）における機構（※１）及び公共共同住宅に係る建設工事（※４）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（＊５）</td><td colspan="3">①無し

②有り
・工事名
・請負金額
・工期　平成　年　月　日～平成　年　月　日</td></tr>
<tr><td>③ＩＳＯ認証取得状況</td><td colspan="3">①ISO9001 又は ISO14001 の認証を取得済み
②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="3">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み
②認証を未取得</td></tr>
<tr><td rowspan="8">配置予定技術者</td><td>選択する「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」</td><td colspan="3">「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」【 １ ・ ２ ・ ３ 】※該当に〇をする</td></tr>
<tr><td rowspan="5">⑤過去３ヵ年度（工期末が平成29～令和元年度）の機構（※１）の「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」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></tr>
<tr><td></td><td>～</td><td>点</td></tr>
<tr><td></td><td>～</td><td>点</td></tr>
<tr><td></td><td>～</td><td>点</td></tr>
<tr><td colspan="2">平均点</td><td>点</td></tr>
<tr><td>⑥過去５ヵ年度（工期末が平成27～令和元年度）の機構（※１）及び公共共同住宅に係る建設工事（※４）の優秀工事施工業者表彰の有無</td><td colspan="3">①無し

②有り
・工事名
・請負金額
・工期　平成　年　月　日～平成　年　月　日</td></tr>
</table>

※１　当機構東日本地区における発注手続きを行った工事をいう。但し、住まいセンター・住宅管理センターにおいて㈱UR コミュニティ・(財)住宅管理協会が発注手続きを行った工事は含まない。

※２　「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」とは、掲示文兼入札説明書４(11)に記載の「「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」①…」のうち申請者が選択したものをいい、企業、配置予定技術者それぞれの「外壁修繕工事（塗装を含む外壁全面修繕工事）」の実績として選択、提示したものと同様の工事をいう。

※３　工事成績評定要領に基づき貴社に通知したもの。

※４　機構においては競争参加資格「保全建築」の認定を要する工事、公共共同住宅にあっては新規建設工事以外の建設工事をいう。

※５　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（平成 30 年４月　１日から掲示日まで）を対象とし、支社等及び部門は問わない。

・②、⑥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。
・①は各工事の工事成績がわかる資料を添付すること。（対象期間において該当する工事すべてを提出すること。）
・⑤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。
・ISO9001 又は ISO14001 の認証を取得済みの者は証明する資料を提出すること。
・配置予定技術者の欄については、複数の候補技術者を予定する場合は、候補技術者ごとに作成すること。
・「保全建築」工事のみについて記入すること。

別記様式４－２

総合評価に関する事項【「施工計画」に係る資料】

工事名：Ｒ０２町田山崎団地５－１号棟他 10 棟外壁修繕その他工事

申請者：株式会社　○○○○建設

評価項目	主に求める取組	取組み記入欄（100 文字以内）	
品質確保に関する取組 （４項目まで）	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。 ※類似した項目の取組は最大で１項目とする。 ○その他	①	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
		②	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
		③	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
		④	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
環境配慮に関する取組 （４項目まで）	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	①	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
		②	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
		③	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
		④	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
居住者配慮（ＣＳ向上）に関する取組 （４項目まで）	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	①	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
		②	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
		③	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○
		④	○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

○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。
- 記載内容、参考資料から提案内容が把握できず、判断できない場合は評価しない。
- 100 文字程度で記入すること。

○評価する（加点する）取組
- 良好な結果が期待できる、標準※を超える、具体的かつ合理的な取組
  ※「標準」とは、設計図書（仕様書含む）への記載事項、法律で定められたもの、当機構において一般的に実施している取組等をいう。
- 施工現場を把握した上での、現場状況に合致した取組

○評価しない（加点しない）取組
- 履行確認ができない取組（現場立会及び目視、又は書面等で提案内容の履行が把握できないもの。）
- 出来形を変更する取組（設計変更を伴うもの、仕様が担保されないもの等）
- 「状況に応じて・・・」など、具体性を欠く取組、合理的ではない取組
- 単に「社内基準・独自・ISO を用い、・・・」と記載され、当該基準等の内容が不明な取組
- 「評価項目」と「主に求める取組」の内容、期待される効果が一致しない取組

○その他留意点
- １欄に１要素のみを記載すること。また、１要素を２欄に重複して記載しないこと。
- 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、最小限（Ａ４版１枚以内）に留めること。
- 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。）
- 対象工事の内容、対象住棟に基づき評価を行うため、評価結果は他の工事と一致しない場合がある。

別記様式５

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、該当するものに〇を付けること。
※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

〇　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　】

〇　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　】

〇　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　】

〇　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　】

〇　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

〇　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　】

〇　「くるみん認定」（新基準）を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

〇　「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

〇　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６

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７

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
代表者

適用除外誓約書

別紙の理由により、Ｒ０２町田山崎団地５－１号棟他 10 棟外壁修繕その他工事の競争入札に関し、当社は、〇〇保険法第〇条に規定する届出の義務を有する者には該当しません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

以上のことについて、誓約します。

（健康保険・厚生年金保険）

□従業員５人未満の個人事業所であるため。

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

□その他の理由

（「その他の理由」を選択した場合）

令和〇年〇月〇日、関係機関（〇〇年金事務所〇〇課）に問い合わせを行い判断しました。

（雇用保険）

□役員の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）

令和〇年〇月〇日、関係機関（ハローワーク〇〇　〇〇課）に問い合わせを行い判断しました。