

掲示文兼入札説明書【電子入札対象案件】

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部のR7年度東京北エリア内団地における住宅市街地総合整備事業の導入に向けた検討等業務に係る掲示に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この掲示文兼入札説明書によるものとする。

なお、本件は、競争参加資格確認申請書及び競争参加資格確認資料を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の業務である。

1 入札公告の掲示日

令和7年11月27日(木)

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六丁目5番1号

3 業務概要

(1) 業務名 R7年度東京北エリア内団地における住宅市街地総合整備事業の導入に向けた検討等業務

(2) 業務内容

- ・ 住宅市街地総合整備事業の導入に向けた基本構想の検討
- ・ 住宅市街地総合整備事業の事業（型）の検討
- ・ 住宅市街地総合整備事業に係る整備計画案の作成
- ・ 住宅市街地総合整備事業新規事業採択時評価資料の作成
- ・ 住宅市街地総合整備事業に係る事業計画案の作成
- ・ 補助金申請図書等に係る基礎資料作成・確認業務
- ・ 補助金申請図書等作成業務
- ・ その他補助金申請に関連する資料作成業務等

(3) 業務の詳細な説明

「R7年度東京北エリア内団地における住宅市街地総合整備事業の導入に向けた検討等業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

1) 仕様書の交付について

交付場所：下記①に同じ。

交付期間：令和7年11月28日(金)から令和7年12月11日(木)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5時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く。）。

交付にあたっては、交付希望日の前日までに下記①に連絡のうえで来訪し、別紙1の機密保持に関する確認書を記載の上提出をすること。機密保持に関する確認書の提出は2)業務量の目安の閲覧にて既に提出している場合は不要とする。

2) 本業務に関する業務量の目安について

閲覧場所：下記①に同じ。

閲覧期間：令和7年11月28日(金)から入札の前日までの土曜日、日曜日及び

祝日を除く毎日、午前 10 時から午後 5 時まで（ただし、正午から午後 1 時の間は除く。）。

閲覧にあたっては、閲覧希望日の 1 営業日前までに下記 6 ①に連絡のうえで来訪し、**別紙 1** の機密保持に関する確認書を記載の上提出をすること。機密保持に関する確認書の提出は 1) 仕様書の交付にて既に提出している場合は不要とする。

- (4) 履行期間 契約締結日の翌日から令和 9 年 7 月 30 日（金）まで
- (5) 本業務においては、申請書の提出（ただし、資料は持参するものとする。）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 6 ③の調達管理課へ「紙入札方式加承諾願」を 2 部提出すること。）

4 競争参加資格

- (1) 独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと。
- (2) 当機構東日本地区における令和7・8年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務の業種区分「調査」に係る競争参加資格の認定を受けていること。（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき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、競争参加資格の再認定を受けていること。）。
- (3) 平成 27 年度以降に受注し完了した、業務 A 又は業務 B の実績（再委託による業務の実績を含む。）を有すること。
 - ・業務 A：独立行政法人都市再生機構における補助金申請図書等作成に関連する業務
 - ・業務 B：公的機関等又はその他民間等における補助金申請図書等作成に関連する業務

※「公的機関等」とは、国、地方公共団体、独立行政法人（前身の特殊法人を含む）又は市街地再開発事業の施行者（都市計画法第12条第1項各号に掲げる市街地開発事業の施行者（民間を含む。））をいう

- (4) 以下の①から③に掲げる基準を満たす予定管理技術者を当該業務に配置できること。
 - ① 下記のいずれかの資格等を有している者。
 - ・技術士（総合技術監理部門又は建設-都市及び地方計画部門）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者
 - ・建築士法（昭和25年法律第202号）第2条第2項に規定する一級建築士の資格を有し、建築士法による登録を行っている者
 - ・R C C M（都市計画及び地方計画部門）の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者
 - ・団地再生事業等の事業者として技術的実務経験を25年以上有する者

※「団地再生事業の事業者」とは、団地再生事業の事業者としての国、地方公共団体、独立行政法人（前身の特殊法人を含む）又は民間企業の職員・社員のことをいう。

② 平成27年度以降に受注し完了した、以下のいずれかの業務（下請け、出向又は派遣による業務の実績を含む。）において、1件以上実績を有する者であること。

- ・業務 A：独立行政法人都市再生機構における補助金申請図書等作成に関連する業務
- ・業務 B：公的機関等又はその他民間等における補助金申請図書等作成に関連する業務

※「公的機関等」とは、国、地方公共団体、独立行政法人（前身の特殊法人を含む）又は市街地再開発事業の施行者（都市計画法第12条第1項各号に掲げる市街地開発事業の施行者（民間を含む。））をいう

③ 配置予定管理技術者は、申請書及び資料の提出期限日時点において当該業者と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い、雇用関係がないことが判明した場合は、虚偽の記載として取り扱う。

(5) 競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。

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

（詳細は、機構HP→入札・契約情報→入札心得、契約関係規程→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）

5 総合評価に係る事項

(1) 総合評価の方法

1) 技術提案書の内容に応じて下記①、②、③、④の評価項目毎に評価を行い、技術評価点を与える。なお、技術評価点の最高点数は60点とする。

- ① 企業の経験及び能力
- ② 予定管理技術者の経験及び能力
- ③ 実施方針
- ④ 評価テーマに関する技術提案

技術提案評価点 = (③に係る評価点) + (④に係る評価点)

2) 價格評価点の評価方法は、以下の通りとし、価格点は30点とする。

価格評価点 = 価格点 × (1 - 入札価格 / 予定価格)

3) 総合評価は、入札者の申し込みに係る上記①、②、③、④により得られた技術評価点と入札者の入札価格から求められる価格評価点の合計値（評価値）をもって行う。

(2) 落札者の決定方法

入札参加者は「価格」と「企業の経験及び能力」、「予定管理技術者の経験及び能力」、「実施方針」及び「評価テーマに関する技術提案」をもって入札を行い、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、上記(1)によって得られる評価値の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされない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つ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、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

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

(3) 技術点を算出するための基準

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

評価 項目	評価の着目点		評価点
	判断基準		
専門技術力	業務実績	<p>(様式2-1)</p> <p>平成27年度以降に受注し完了した業務A又は業務Bを下記の順位で評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 業務Aの実績が2件以上ある。 ② 業務Aの実績が1件又は業務B実績が2件以上ある。 ③ 業務Bの実績が1件以上ある。 <ul style="list-style-type: none"> ・業務A：独立行政法人都市再生機構における補助金申請図書等作成に関連する業務 ・業務B：公的機関等又はその他民間等における補助金申請図書等作成に関連する業務 <p>※「公的機関等」とは、国、地方公共団体、独立行政法人（前身の特殊法人を含む）又は市街地開発事業の施行者（都市計画法第12条第1項各号に掲げる市街地開発事業の施行者（民間を含む。））をいうなお、業務A又は業務Bの実績が無い場合は欠格とする。</p> <p>記載する業務は2件とし、1件につき1枚以内に記載する</p>	① 5 ② 3 ③ 0
企業の経験及び能力	企業独自の取り組み	<p>(様式2-2)</p> <p>ワーク・ライフバランスを推進する企業として法令に基づく認定の有無について、下記の順位で評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ①次に掲げる認定を2件以上受けている。 ②次に掲げる認定を1件以上受けている。 ③上記に該当しない場合 <ul style="list-style-type: none"> ・女性の職業生活における活躍推進に関する法律（以下、「女性活躍推進法」という。）に基づく認定等（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）等※1 ・次世代育成支援対策推進法（以下、「次世代法」という。）に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業）※2 ・青少年の雇用の促進等に関する法律（以下、「若者雇用促進法」という。）に基づく認定（ユースエール認定企業）※3 	① 2 ② 1 ③ 0

予定管理技術者の経験及び能力	専門技術力	(様式3) 及び (様式4) 平成27年度以降に受注し完了した業務A又は業務Bの実績を下記の順位で評価する。 ① 業務Aの実績が2件以上ある。 ② 業務Aの実績が1件又は業務Bの実績が2件以上ある。 ③ 業務B実績がある。 ・業務A：独立行政法人都市再生機構における補助金申請図書等作成に関連する業務 ・業務B：公的機関等又はその他民間等における補助金申請図書等作成に関連する業務 ※「公的機関等」とは、国、地方公共団体、独立行政法人（前身の特殊法人を含む）又は市街地開発事業の施行者（都市計画法第12条第1項各号に掲げる市街地開発事業の施行者（民間を含む。））をいうなお、業務A又は業務Bの実績が無い場合は欠格とする。 記載する業務は2件とし、1件につき1枚以内に記載する	① 10 ② 5 ③ 0
		(様式5) 平成27年度以降の当機構での業務実績又は業務経験の有無について下記の順位で評価する。 ① 東京都における業務実績がある。 ② 神奈川県、埼玉県及び千葉県における業務実績がある。 ③ 上記に該当しない場合。 ※・業務実績とは調査業務に係る業務実績をいう。 ・業務経験とは団地再生事業の実務に従事した経験をいう。	
実施方針	業務理解度	(様式6-1) 業務の目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	10
	実施体制	(様式6-1) 及び (様式6-2) 配置技術者の経験、資格、人数、協力体制など業務を遂行するうえでの的確な体制が確保されている場合に優位に評価する。	10
評価テーマに 関する技術提案	本業務における専門技術力について	(様式7) 技術提案について、的確性（与条件との整合性がとれているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）及び実現手法を考慮して総合的に評価する。 評価テーマ： ・対象地区における住宅市街地総合整備事業の整備計画策定に關し、留意すべき事項について	20
		技術点合計	60

※1 女性活躍推進法第9条に基づく基準に適合するものと認定された企業（労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。）、同法第12条又は同法第8条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定している企業（常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。）をいう。

※2 次世代法第13条又は第15条の2に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

※3 若者雇用促進法第15条に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

6 担当本部等

① 申請書及び資料について

〒163-1382東京都新宿区西新宿六丁目5番1号

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

ストック再生企画部 計画第1課 電話：03-6907-3825

② 令和7・8年度の一般競争参加資格の申請等について

・申請方法

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

・問合せ先

〒163-1382東京都新宿区西新宿六丁目5番1号

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：03-5323-2574

③ その他入札手続きについて

上記②「問合せ先」に同じ

7 競争参加資格の確認

(1) 本競争の参加希望者は、4に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、申請書及び資料を提出し、本部長から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

4(2)の認定を受けていない者も次に従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、4(1)及び(3)から(6)までに掲げる事項を満たしているときは、開札のときにおいて4(2)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時において4(2)に掲げる事項を満たしていかなければならない。

この場合、下記のとおり事前に一般競争参加資格の申請を行うこと。

(一般競争参加資格の申請)

① 提出期間：令和7年1月28日（金）から令和7年2月4日（木）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前10時から午後4時（ただし、正午から午後1時の間は除く。）まで

② 問い合わせ先：上記6②と同じ。

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

(2) 申請書及び資料の提出方法、期間及び場所

① 申請書の提出方法、期間及び場所

提出方法：申請書は電子入札システムで提出すること。ただし、やむを得ない事由により、本部長の承諾を得て紙入札による場合は、内容を説明できる者が持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

提出期間：令和7年1月28日（金）から令和7年2月11日（木）までの
土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時（ただし、正午から午後1時の間は除く。）まで

提出場所：電子入札システムによる。

紙入札による場合は、原本を上記①に提出する。

② 資料（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するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。なお、提出予定日の2営業日前までに、提出場所にその日時について連絡するものとする。（電子入札システムによる場合も持参するものとする）

提出期間：上記(2)①に同じ。

提出場所：上記6①に同じ。

(3) 申請書は、**様式1**により作成すること。

(4) 資料は、次に従い作成すること。

なお、業務A又は業務Bの実績及び予定管理技術者の業務の経験については、平成27年度以降に、業務が完了し、引渡しが済んでいるものに限り記載すること。

① 企業経験及び能力

平成27年度以降に受注し完了した業務A又は業務Bの実績について**様式2-1**に記載すること。

② 企業の独自の取り組み

ワーク・ライフ・バランスを推進する企業を評価するため、以下に掲げるいずれかの認定を受けている場合は、**様式2-2**に記載すること。

- ・女性活躍推進法に基づく認定等（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業等）
- ・次世代法に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業）
- ・若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）

③ 予定管理技術者の経験及び能力

予定管理技術者の資格、平成27年度以降に受注し完了した業務A又は業務Bの実績及び業務の経験について、**様式3**、**様式4**及び**様式5**に記載すること。

④ 実施方針

業務の理解度及び実施体制について、**様式6-1**に記載すること。また、実施体制に係る技術者の資格、経験等について**様式6-2**に記載すること。

⑤ 評価テーマに関する技術提案

評価テーマに関する技術提案について、**様式7**に記載すること。記載にあたっては、1テーマにつきA4判1枚とする。

なお、評価テーマに関する技術提案の提出が無い場合及び内容が殆ど記載されておらず、提案内容が判断できない場合、業務の目的及び内容に反する記述や事実誤認等があり、適切な業務執行が妨げられる内容となっている場合並びに、実施方針及び評価テーマに関する技術提案の整合性が図られていない場合は欠格とすることがある。

⑥ 契約書（仕様書を含む）の写し

①及び③の業務A又は業務Bの実績として記載した業務に係る契約書（仕様書を含む）の写しを提出すること。ただし、当該業務が財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）」に登録されている場合は、契約

書の写しを提出する必要はない。なお、下請、出向又は派遣による業務の実績については、当該業務が業務A又は業務Bと判断できる根拠資料も併せて提出すること。

⑦ 令和7・8年度の「有資格者名簿」の該当部分の写し

機構HP（「入札・契約情報」>「入札等に参加される皆さまへ」）の有資格者名簿より建設コンサルタント等の「調査」の認定を受けていることがわかる該当部分の写しを提出すること。

<https://www.ur-net.go.jp/order/procedure.html>

⑧ 電子入札システムで提出する場合の注意事項

電子入札システムにより申請書及び資料等を提出する場合は、ファイル形式はWord2019形式以下のもの、Excel2019形式以下のもの、PDF形式又は画像ファイル（JPEG形式及びGIF形式）で作成すること。

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

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

- (5) 競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は令和8年1月9日（金）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。）

(6) その他

- ① 申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ② 提出された申請書及び資料は、返却しない。
- ③ 本部長は、提出された申請書及び資料を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- ④ 提出期限以降における申請書及び資料の差替え及び再提出は、認めない。

8 苦情申立て

- (1) 競争参加資格がないと認められた者は、本部長に対して競争参加資格がないと認められた理由について、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8年1月16日（金）午後4時

② 提出場所：上記③と同じ。

③ 提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、本部長の承諾を得た場合は、書面を提出場所に持参するものとし、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8年1月23日までに説明を求めた者に対し電子入札システム（書面による説明要求の場合は、書面）により回答する。

ただし、一時期に苦情件数が集中する等合理的な理由があるときは、回答期間を延長することがある。

- (3) 本部長は、申立期間の徒過その他客観的かつ明らかに申立ての適格を欠くと認められるときは、その申立てを却下する。

- (4) 本部長は、(2)の回答を行ったときには、苦情申立者の提出した内容及び回答を行った内容を電子入札システムにより遅滞なく公表する。

（書面による説明要求の場合は、苦情申立者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧による方法により遅滞なく公表する。）

9 掲示文兼入札説明書に対する質問

- (1) この掲示文兼入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。
- ① 提出期限：令和7年1月28日（金）から令和8年1月14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
- ② 提出場所：電子入札システムによる。
- ③ 提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、本部長の承諾を得た場合は、質問書を持参し、上記6①に提出するものとする。
- (2) 上記(1)の質問に対する回答書は、電子入札システムにより閲覧に供するが、紙により質問書を提出した者の回答及び機構からの補足訂正事項等を閲覧に供する場合もあるので、電子入札にて提出した者も必ず下記の閲覧場所にて閲覧すること。
- ① 閲覧期間：令和8年1月21日（水）から令和8年1月23日（金）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時（ただし、正午から午後1時の間は除く。）まで
- ② 閲覧場所：上記6①に同じ

10 入札及び開札の日時及び場所並びに入札書の提出方法

(1) 入札の日時及び入札書の提出方法

入札日時：令和8年1月26日（月）午前10時から正午まで（予定）

提出方法：電子入札システムにより提出すること。

ただし、本部長の承諾を得た場合は、上記6③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

開札日時：令和8年1月27日（火）午前10時00分（予定）

開札場所：東京都新宿区西新宿六丁目5番1号

新宿アイランドタワー19階

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部 入札室

11 公正な入札の確保

入札参加者は公正な入札の確保に努めなければならない。

- (1) 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- (2) 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならぬ。
- (3) 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

12 入札方法等

- (1) 入札書は、電子入札システムにより提出すること。ただし、本部長の承諾を得た

場合は、紙により独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部調達管理課に持参すること。郵送又は電送による提出は認めない。

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

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

13 入札保証金及び契約保証金

- ① 入札保証金 免除
- ② 契約保証金 免除

14 開札

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

入札参加者の開札時の立ち会いは不要とする。

15 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、申請書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに別冊入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、契約担当役により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時ににおいて4に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

16 落札者の決定方法

上記5(2)による。

17 手続における交渉の有無 無

18 契約書作成の要否等

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

19 支払条件

前金払30%以内、部分払及び完成払。

20 火災保険付保の要否 否

21 関連情報を入手するための照会窓口

上記 6 ①に同じ。

22 業務の詳細な説明

別紙 1 の提出後に仕様書を交付による

23 その他

(1) 入札参加者は、機構ホームページ (<https://www.ur-net.go.jp/>) の「入札・契約情報」に掲載されている入札心得（電子入札用の入札心得を含む。）及び契約書案並びに電子入札運用基準を熟読し、入札心得及び電子入札運用基準を厳守すること。

(2) 申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書及び資料を無効とともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

(3) 落札者は、申請書及び資料に記載した配置予定の技術者を当該業務に配置すること。

(4) 電子入札システムは、土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除く毎日、8時30分から20時00分まで稼動している。

システムを停止する場合等は、電子入札ホームページ「お知らせ」において公開する。

(5) システム操作マニュアルは、UR都市機構 入札・契約情報 電子入札のホームページに公開している。

(6) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。

・システム操作・接続確認等の問い合わせ先

電子入札総合ヘルプデスク Tel0570-021-777

電子入札ホームページ <https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html>

・ICカードの不具合等発生時の問い合わせ先

ICカード取得先のヘルプデスクへ問い合わせすること

ただし、申請書類、応札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、上記 6 ③へ連絡すること。

(7) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、下記に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には、以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。

・競争参加資格確認申請書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）

・競争参加資格確認申請書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

・競争参加資格確認通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

・辞退届受信確認通知（電子入札システムから自動通知）

・辞退届受付票（電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

・日時変更通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

- ・入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
 - ・入札書受付票（電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
 - ・入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
 - ・再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
 - ・再入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
 - ・落札者決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
 - ・決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
 - ・保留通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
 - ・取止め通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
 - ・中止通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
 - ・見積依頼通知書（不落隨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（不落隨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（不落隨契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- (8) 当機構が取得した文書（例：競争参加資格確認申請書等）は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）に基づき、開示請求者（例：会社、個人等「法人・個人」を問わない。）から請求があった場合に、当該法人、団体及び個人の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象文書になる。
- (9) 独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところ。

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

- 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O B）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 契約締結日時点でお在職している当機構O Bに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）
 - ② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高
- 4) 公表日 契約締結日の翌日から起算して72日以内
- (10) 落札者（再委託等をする場合は当該受託者等を含む。）は、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。再委託等をする場合は、落札者は当該受託者等に対しても同等の措置をとらなければならない。
- (11) 落札者（受注者）は、外部電磁的記録媒体に関する「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」（当機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→当機構で使用する標準契約書等を参照）を契約書と併せて、同日付で締結するものとする。
- (12) 第1回目の入札が不調となった場合、再度入札に移行。再度入札の日時については、電子入札、紙による持参、郵送が混在する場合があるため、発注者から指示する。
- (13) 本業務は業務成績評定対象業務として、受注者に対して、業務完了後、業務成績評定点を通知する。また、付与した業務成績評定点は、将来業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。

以上

(様式 1)
(用紙 A 4)

本競争に必要な業務区分「調査」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 業務区分追加 地区追加

登録番号

済⇒有資格者名簿の該当部分を提出

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

令和7年11月27日付で公告がありましたR7年度東京北エリア内団地における住宅市街地総合整備事業の導入に向けた検討等業務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条及び第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 揭示文兼入札説明書7(4)①に定める企業の経験及び能力を記載した書面
- 2 揭示文兼入札説明書7(4)②に定める企業の独自の取り組みを記載した書面
- 3 揭示文兼入札説明書7(4)③に定める予定管理技術者の経験及び能力を記載した書面
- 4 揭示文兼入札説明書7(4)④に定める実施方針記載した書面
- 5 揭示文兼入札説明書7(4)⑤に定める評価テーマに関する技術提案を記載した書面
- 6 揭示文兼入札説明書7(4)⑥に定める契約書（仕様書を含む）の写し

添付資料：有資格者名簿の写し (URホームページ)

注) なお、紙により申請した場合は、返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（460円）の切手を貼った長3号封筒を申請書と併せて提出して下さい。（電子入札システムによる申請の場合は不要）

・企業の平成 27 年度以降に受注し完了した業務 A 又は業務 B の実績

会社名) ○○○○

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

注 1：業務分類には、掲示文兼入札説明書 4(3)に記述のある「業務 A」、「業務 B」のいずれかを記載する。

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

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況

- ※1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。
- ※それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。
- ※「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- プラチナえるぼしの認定を取得している。 【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」の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」（平成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】

(様式 3)

・予定管理技術者の経歴等

① 氏名			
②所属・役職	(入社年月日： 年 月 日)		
③保有資格	<ul style="list-style-type: none"> ・一級建築士 (登録番号： 取得年月日：) ・技術士（総合技術監理部門又は建設-都市及び地方計画部門） (登録番号： 取得年月日：) ・R C C M (都市計画及び地方計画部門) (登録番号： 取得年月日：) 		
③-2 実務経験が 25 年以上ある場合	<ul style="list-style-type: none"> ・別途履歴書を添付 		
④業務 A 又は業務 B 経歴 (平成 27 年度以降、最大 2 件)			
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
事業者としての実務経験 (従事機関名)	役職	従事期間	
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
事業者としての実務経験 (従事機関名)	役職	従事期間	

注 1：業務分類には、掲示文兼入札説明書 4 (3)において定義した「業務 A」、「業務 B」のいずれかを記載する。

(様式4)

- ・予定管理技術者の平成27年度以降に受注し完了した業務A又は業務B実績

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

注1：業務分類には、掲示文兼入札説明書4(3)に記述のある「業務A」、「業務B」のいずれかを記載する。

注2：業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記載すること。

注3：○○技術者とは、「管理」「担当」のいずれかを記載すること。

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

(様式 5)

・予定管理技術者の平成 27 年度以降の業務実績又は業務経験

業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
履行場所	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	

注 1 : 業務実績又は業務経験は代表的なものを 1 件記載する。記載した業務等に係る契約書（仕様書を含む）の写し等を添付すること。

※上記に記載した履行場所において地域精通度の評価をする。

(様式 6－1)

・実施方針

業務の実施方針（業務理解度）

実施体制図

注 1：実施体制図には、予定管理技術者、予定業務責任者及び予定担当技術者の想定される業務経験等（例：調査・検討業務に係る業務経験、業務実施に資する取得資格等）を加味し作成すること。文字サイズは 10 ポイント以上とする。

注 2：記載にあたっては、A4 判 1 枚に記載すること。なお、2 枚以上で提出した場合は評価しない（加点しない）ものとする。

(様式 6－2)

・予定担当技術者の資格、業務経験等

No	保有資格	業務経験等

注 1：様式 6－1 に記載する実施体制図の補足資料として、作成すること。

会社名 : _____

・ 評価テーマに対する技術提案

対象地区における住宅市街地総合整備事業の整備計画策定に関し、留意すべき事項について
(対象団地は仕様書交付時に指定)

注 1 : 評価テーマに対する業務の実施に係る提案として、その取組み方法を具体的に記載すること。

文字サイズは 10 ポイント以上とする。

注 2 : 記載にあたっては、1 テーマ、A4 判 1 枚に記載すること。なお、2 枚以上で提出した場合は評価しない（加点しない）ものとする。

令和 年 月 日

別紙 1

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)

(会社名)

(代表者名)

実印

機密保持に関する確認書

当社は、「R 7年度東京北エリア内団地における住宅市街地総合整備事業の導入に向けた検討等業務」への参加検討のため、貴機構より開示される対象施設の詳細情報について、以下の各条項に従い取り扱うことに同意します。

1. 当社は、機構より開示される詳細情報に関する資料、図面、データその他の情報及び資料（以下「秘密情報」といいます。）について、その秘密を保持し、善良なる管理者の注意義務をもって管理するものとします。
2. 当社は秘密情報を本件業務参加検討以外の目的には使用しません。また、本確認書の存在及び内容に関し貴機構と当社の間で検討が行われている事実についても秘密情報として扱い、本確認書に定める秘密保持義務を負うものとします。
3. 当社は、貴機構の書面による事前の許可なくして秘密情報を第三者に開示しないものとします。ただし、次に該当する場合についてはこの限りではありません。

イ 司法機関又は監督当局を含む行政機関の法的手続、指導、要求等により機密情報の開示を請求された場合

ロ 本件調査のために必要な当社及び当社の関連会社の役員及び従業員、本件調査に必要な保険、融資又は信託設定の依頼先、並びに弁護士、公認会計士、税理士、不動産鑑定士及び設計会社・調査会社等の専門家に対し、本確認書と同等の秘密保持義務を課した上で秘密情報を開示する場合

4. 次に記載する情報については、本確認書に定める秘密情報に該当しないものとします。

イ 貴機構により開示された時点で、既に公知の情報

ロ 貴機構により開示された後に、当社の責めによらずに公知となった情報

ハ 貴機構に対して秘密保持義務を負うことのない第三者から正当に入手した情報

5. 当社は、本件業務参加検討が終了した場合又は本件業務参加検討のために必要な合理的期間が経過した場合には、貴機構より開示された資料、図面、データその他の情報及び資料を直ちに貴機構に返還し又は破棄するものとします。
6. 当社は、本確認書に違反した結果貴機構に損害が生じた場合、その損害を賠償するものとします。
7. 当社は、本確認書に関し争いが生じた場合は、東京地方裁判所を第一審の合意管轄裁判所とすることに同意します。

以上

(ご担当者様のご連絡先)

御部署	御氏名
tel)	—
fax)	—

※本書面の提出にあたっては、印鑑証明書（提出日の3か月以内発行）を添付すること。ただし、当機構に提出した使用印鑑届がある場合には、当該届の写し（当機構の受付印があるものに限る。）の添付をもってこれに代えることができる。