

掲 示 文 兼 入 札 説 明 書

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部の「団地再生事業に係る居住者説明等業務（東京都内A団地）」に係る入札等については、関係法令に定めるもののほか、この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8年4月8日（水）

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

3 業務概要

(1) 業務名 団地再生事業に係る居住者説明等業務（東京都内A団地）

(2) 業務内容

主な業務内容は以下のとおり。

① 居住者説明業務準備

② 居住者説明業務

(イ) 居住者への説明等業務

(ロ) 条件提示説明会開催に関する業務

(ハ) 居住者の希望移転先等の確認に関する業務

(ニ) 一時使用賃貸借契約への切替手続に関する業務

(ホ) 団地外への移転手続に関する業務

(ヘ) 団地内への移転手続に関する業務

(ト) 仮移転手続に関する業務

(チ) 団地内及び他団地への移転に係る高齢者世帯等に対する家賃の特別減額措置の適用申請の受付に関する業務

(リ) 建替後住宅への戻り入居希望者を対象とした高齢者世帯等に対する家賃の特別減額措置の事前申請の受付に関する業務

(ヌ) その他の業務

(3) 業務の詳細な説明

「仕様書」及び「詳細仕様書」のとおり。なお、「仕様書」及び「詳細仕様書」は、「秘密保持に関する念書」（様式21）を提出した者に限り、下記6(1)にて入札説明書とあわせて交付する。

① 交付期間：令和8年4月8日（水）から令和8年4月27日（月）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く。）。

② 交付場所：下記6(1)に同じ。

※入札説明書は当機構ホームページからダウンロードできるが、仕様

書等については諸条件を満たした者に来所の際に交付する。
予め来所日時を連絡のこと。詳細は入札説明書を確認すること。

(4) 業務実施期間（履行期間）（予定）

令和8年7月13日（月）から令和11年7月31日（火）まで

※なお、業務準備期間(令和8年6月26日（金）から令和8年7月12日（日）まで)は受託者が業務実施日から業務が円滑に実施できるよう、受託者自らが必要な準備・業務従事者への研修等を行う期間である。当該業務引継ぎ等（業務準備期間）に要する受託者の費用については受託者が負担するものとする。従って、当該期間中の業務実施場所（履行場所）への業務従事者等の配置の必要はない。また、当機構からの業務引継ぎ等については、当該期間中に実施する(下記23(7)参照)。

(5) 業務実施場所（履行場所）

「仕様書」のとおり。原則、業務履行団地内で別途機構が指定する場所

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。

<https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph00000000h1-att/lrmhph00000000hz.pdf>

(2) 当機構東日本地区における令和7・8年度物品購入等に係る競争参加資格の業種区分「役務提供」の認定を受けていること。

※申請書および資料提出時まで申請を行い、開札時まで認定を受けていること。

※「全省統一資格」は当機構の競争参加資格とは関係がないため注意すること。

(3) 次に掲げる a 又は b の業務（以下「説明業務等」という。）の実績が1件以上あること。

a 説明業務

平成28年度以降に受注し、完了した次の事業に係る権利者（地区内の土地・建物（住宅、商業・業務を問わない。）の所有者、借地人、借家人）への事業内容、移転条件その他これに関する事項の説明業務

- ・ 公的機関(※)が行う、住宅の用途廃止、建替え、耐震改修
- ・ マンション建替え事業
- ・ 市街地開発事業（都市計画法第12条に規定する市街地開発事業）
- ・ 公的機関(※)が行う、その他市街地の整備改善事業

※「公的機関」とは、国、地方公共団体、地方住宅供給公社等の公社、独立行政法人（前身の組織（公団等）を含む。）をいう。

b 中高層集合住宅の管理業務

平成28年度以降に受注（所有する物件を自ら管理する場合を含む。）し、完了した又は履行中の中高層（※3階建て以上を対象とする。）集合住宅の管理業務（入居者の窓口として、問い合わせ、苦情その他各種届出や申請の受付及びこれらに係る処理等について、総合的に対応する業務が含まれるものに限る。）で、履行期間が継続して1年以上であるもの（履行中の場合は下記7(1)に記載する競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）の提出期限時点において、受注後1年以上が経過しているものに限る。）

(4) 次に掲げる①及び②の基準を全て満たす者を説明業務責任者(※)とすること。なお、業務

実施に当たっては、現地（仕様書に記載の業務の実施場所（分室））へ週に1回以上の出勤が必要で、説明業務責任者1人が同時に担当できるのは最大で5地区までとする。

※「説明業務責任者」とは、これまで培った経験、ノウハウ、専門的知識等を活かし、受託業務が円滑に行われるよう業務従事者を指導する者をいう。

様式9を提出すること。

① 次に掲げる i 及び ii の基準に該当する者

i 上記(3)に掲げる「a 説明業務」に携わった経験又は「b 中高層集合住宅の管理業務」のうち、入居者の窓口として、問い合わせ、苦情その他各種届出や申請の受付及びこれらに係る処理等について、総合的に対応する業務に携わった経験を平成27年度以降に1年以上（a・bの業務経験の合算も可）有する者

ii 下記のいずれかに該当する者

- ・宅地建物取引士の資格を有し、宅地建物取引業法による登録を行っている者
- ・管理業務主任者又はマンション管理士の資格を有し、マンションの管理の適正化の推進に関する法律による登録を行っている者
- ・社団法人日本補償コンサルタント協会が付与する補償業務管理士（補償業務管理士検定及び検定試験実施規定第3条に規定する部門のうち、補償関連部門及び総合補償部門の補償業務管理士に限る。）の資格を有し、同協会補償管理士台帳への登録を行っている者
- ・社団法人再開発コーディネーター協会が実施するマンション建替えアドバイザー制度に基づくマンション建替えアドバイザーで、同協会の名簿に登録されている者

② 恒常的な雇用関係のある者

申請書及び資料の提出期限日時点において、申請書の提出者との間に雇用関係のある社員（パートタイマー及びアルバイトを除く。）であること。なお、前述の雇用関係については、雇用証明書等（氏名、事業者名称、証明者、証明日、雇用形態、雇用開始日の記載があり、代表者印が押印されたもの）の写しの提出により確認する。雇用関係がないと判明した場合は、「虚偽の記載」として取扱う。

(5) 次に掲げる基準を満たす者を説明業務従事者^{※1}として2人以上配置^{※2}できること。

業務開始時点において、申請書の提出者との間に雇用関係のある社員（パートタイマー及びアルバイトを除く。）であること。業務委託契約締結時までに、従事者の氏名を記入し委託業務責任者に提出すること。なお、前述の雇用関係については、雇用証明書等（氏名、事業者名称、証明者、証明日、雇用形態、雇用開始日の記載があり、代表者印が押印されたもの）の写しの提出により確認する。雇用関係がないと判明した場合は、「虚偽の記載」として取扱う。

※1 「説明業務従事者」とは、相談室に常駐し、上記3(2)に記載の業務を実施する者をいう。

※2 週5日のフルタイムで特定の社員が常駐

(6) 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。

(7) 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（一般競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

(8) 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。

5 総合評価に係る事項

(1) 総合評価の方法

- ① 価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、当該入札者の入札価格から求められる下記②の「価格評価点」と下記③により得られた「技術評価点」との合計値をもって行う。
- ② 価格評価点の算出は、以下のとおりとし、価格点は100点とする。
価格評価点 = $100 \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$
- ③ 技術評価点の算出は、申請書及び資料の内容に応じ、下記(3)の評価項目毎に評価を行い、技術点を与えるものとし、満点は100点とする。
- ④ 現に同種業務(※1)を実施している者及び既に契約を満了した同種業務のうち機構の新基準(※2)により業務実績評価がなされている者(※3)は、その直近の評価結果に応じて技術評価点を加点又は減点する(複数の業務実績評価を受けている場合はその平均値とする)。
※1 「同種業務」とは、当本部がこれまで発注した「団地再生事業(耐震事業を含む)に係る居住者説明等業務」を指す。
※2 機構が新基準で業務実績評価を行うことを通知した業務を指す。
※3 本入札公告日から起算して過去2年間に同種業務が完了し評価を通知したもの及び履行中の同種業務にあっては中間評価を通知したものを指す。
- ⑤ 「価格評価点」及び「技術評価点」において、小数点以下の端数が生じた場合には、次のとおりとする。

価格評価点：小数点以下第2位まで算出する(小数点以下第3位を切り捨てる。)

技術評価点：小数点以下第3位を四捨五入する。

(2) 落札者の決定方法

入札参加者は「価格」と「企業の経験及び能力」、「予定説明業務責任者・予定説明業務従事者の経験及び能力」及び「実施方針」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5(1)によって得られる数値(以下「評価値」という。)の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とするができる。

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		作成様式	評価点	
		判断基準			
基本事項評価	申請者（企業）の経験及び能力	業務実績	4 (3)に掲げる「a 説明業務」の経験年数（実績）を下記の順位で評価 ① 当機構の団地再生事業（※）に係る居住者説明等業務のうち、建替え後住宅の建設を伴う事業において2年以上かつ耐震化に係る事業において1年以上 ② 当機構の団地再生事業に係る居住者説明等業務において2年以上 ③ 5年以上 ④ 2年以上5年未満 ※ ホームページで公表している「UR 賃貸住宅ストック活用・再生ビジョンについて」3 (1)における表において、「ストック再生」に類型される団地等のうち、同3 (2)における「建替え」、「集約」及び「改善」の再生手法を用い事業を実施済または実施中の団地等に係る居住者説明業務。	様式2	① 5点 ② 4点 ③ 3点 ④ 2点
		業務実績	4 (3)に掲げる「a 説明業務」の経験件数（実績）を下記の順位で評価 ① 当機構の団地再生事業（※）に係る居住者説明等業務のうち、建替え後住宅の建設を伴う事業において1件以上かつ耐震化に係る事業において1件以上 ② 当機構の団地再生事業に係る居住者説明等業務において2件以上 ③ 5件以上 ④ 2件以上5件未満 ※ ホームページで公表している「UR 賃貸住宅ストック活用・再生ビジョンについて」3 (1)における表において、「ストック再生」に類型される団地等のうち、同3 (2)における「建替え」、「集約」及び「改善」の再生手法を用い事業を実施済または実施中の団地等に係る居住者説明業務。	様式2	① 5点 ② 4点 ③ 3点 ④ 2点
		業務実績	5 (1)④により令和8年4月7日までに機構が実施した業務実績評価すべて（※）における「A」評価の割合を評価する。 ① 40%超 ② 20%超 40%以下 ③ 20%以下 ④ 0%（評価実績なしを含む） ※ 本入札公告日から起算して過去2年間に同種業務が完了し評価を通知したもの及び履行中の同種業務にあつては中間評価を通知したものを指す。	—	① 3点 ② 2点 ③ 1点 ④ 0点
	企業独自の取組	個人情報保護に係る取組みを評価 プライバシーマーク若しくは ISO27001 認証を取得	様式3	3点	
		品質確保に係る取組みを評価 ISO9001 認証の取得等又は企業としての体制整備あり	様式4	2点	
		雇用上の福祉に係る取組みを評価（障害者雇用） 法定雇用率の達成	様式5	2点	

評価項目	評価の着目点		作成様式	評価点	
	判断基準				
基本事項評価値	申請者（企業）の経験及び能力	企業独自の取組	雇用上の福祉に係る取組みを評価（高齢者雇用） 60歳以上の雇用率が5%以上	様式5	2点
			<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。）に基づく認定を受けている。（※） ① プラチナえるぼし・えるぼし3，2段階目 ② えるぼし1段階目・行動計画 ※ 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。 	様式6-1 または 様式6-2	①2点 ②1点
			<ul style="list-style-type: none"> ・次世代育成支援対策推進法（以下、「次世代法」という。）に基づく認定を受けている。（※） ① プラチナくるみん・くるみん（令和7年4月1日以降の基準）・くるみん（平成4年4月1日から令和7年3月31日までの基準）・トライくるみん（令和7年4月1日以降の基準） ② トライくるみん（令和4年4月1日から令和7年7月31日までの基準）・くるみん（平成29年3月31日までの基準）・行動計画 ※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。 	様式6-1 または 様式6-2	①2点 ②1点
			<ul style="list-style-type: none"> ・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。）に基づく認定を受けている。（ユースエール認定企業）（※） ※ 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。 	様式6-1 または 様式6-2	2点
	信頼度	企業	令和8年3月末時点における申請者（企業）の営業年数を評価 10年以上	様式7	2点
	予定説明業務責任者の経験及び能力	業務実績	4(3)に掲げる「a説明業務」に携わった経験年数（実績）を下記の順位で評価 ① 当機構の団地再生事業（※）に係る居住者説明等業務のうち、建替え後住宅の建設を伴う事業において2年以上かつ耐震化に係る事業において1年以上 ② 当機構の団地再生事業に係る居住者説明等業務において2年以上 ③ 5年以上 ④ 2年以上5年未満 ※ ホームページで公表している「UR賃貸住宅ストック活用・再生ビジョンについて」3(1)における表において、「ストック再生」に類型される団地等のうち、同3(2)における「建替え」、「集約」及び「改善」の再生手法を用い事業を実施済または実施中の団地等に係る居住者説明業務。	様式8	①5点 ②4点 ③3点 ④2点

評価項目	評価の着目点		作成様式	評価点	
		判断基準			
基本評価事項	<p>予定説明業務責任者の経験及び能力</p>	<p>業務実績</p>	<p>4 (3)に掲げる「a 説明業務」に携わった経験件数（実績）を下記の順位で評価</p> <p>① 当機構の団地再生事業（※）に係る居住者説明等業務のうち、建替え後住宅の建設を伴う事業において1件以上かつ耐震化に係る事業において1件以上</p> <p>② 当機構の団地再生事業に係る居住者説明等業務において2件以上</p> <p>③ 5件以上</p> <p>④ 2件以上5件未満</p> <p>※ ホームページで公表している「UR 賃貸住宅ストック活用・再生ビジョンについて」3 (1)における表において、「ストック再生」に類型される団地等のうち、同3 (2)における「建替え」、「集約」及び「改善」の再生手法を用い事業を実施済または実施中の団地等に係る居住者説明業務。</p>	<p>様式8</p>	<p>① 5点</p> <p>② 4点</p> <p>③ 3点</p> <p>④ 2点</p>
	<p>予定説明業務従事者の経験及び能力</p>	<p>業務実績</p>	<p>4 (3)に掲げる「a 説明業務」に携わった経験年数（実績）を下記の順位で評価</p> <p>① 全員が当機構の団地再生事業（※）に係る居住者説明等業務のうち、建替え後住宅の建設を伴う事業において1年以上かつ耐震化に係る事業において1年以上</p> <p>② 1名以上が当機構の団地再生事業に係る居住者説明等業務のうち、建替え後住宅の建設を伴う事業において1年以上かつ耐震化に係る事業において1年以上</p> <p>③ 1名以上が当機構の団地再生事業に係る居住者説明等業務において2年以上</p> <p>④ 1名以上が5年以上</p> <p>※ ホームページで公表している「UR 賃貸住宅ストック活用・再生ビジョンについて」3 (1)における表において、「ストック再生」に類型される団地等のうち、同3 (2)における「建替え」、「集約」及び「改善」の再生手法を用い事業を実施済または実施中の団地等に係る居住者説明業務。</p>	<p>様式12</p>	<p>① 5点</p> <p>② 4点</p> <p>③ 3点</p> <p>④ 2点</p>

		<p>下記のいずれかの資格を有している場合に、下記の順位で評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・宅地建物取引士の資格を有し、宅地建物取引業法による登録を行っている者 ・管理業務主任者又はマンション管理士の資格を有し、マンションの管理の適正化の推進に関する法律による登録を行っている者 ・社団法人日本補償コンサルタント協会が付与する補償業務管理士（補償業務管理士検定及び検定試験実施規程第3条に規定する部門のうち、補償関連部門及び総合補償部門の補償業務管理士に限る。）の資格を有し、同協会補償業務管理士台帳への登録を行っている者 ・社団法人再開発コーディネーター協会が実施するマンション建替えアドバイザー制度に基づくマンション建替えアドバイザーで、同協会の名簿に登録されている者 ・機構が令和8年時点で採用している Microsoftoffice の操作スキルに関し、MOS（マイクロソフトオフィススペシャリスト）の資格をもっている者 ・公益財団法人日本英語検定協会が付与する実用英語技能検定2級以上の資格、一般財団法人国際ビジネスコミュニケーション協会が実施する TOEIC L&R Test で 550 点以上のスコアを持っている者 <p>① 全員が1つ以上登録 ② 1名以上が1つ以上登録</p>	<p>様式 13</p>	<p>① 5点 ③ 3点</p>
--	--	--	--------------	----------------------

評価項目	評価の着目点		作成様式	評価点	
	判断基準				
技術提案書	業務理解度	以下の項目についての記載を評価 ① 当機構が目指す、団地再生事業（建替え）で実現可能なUR賃貸住宅ストックの活用イメージについて ② 団地再生事業に係る家賃減額の対象世帯の要件について ③ 本団地の業務を遂行するにあたり、特に重要な点	様式 10-1	5点満点	
		当業務を遂行するにあたって留意すべき事項について 様式 10-2 記載の4項目についての記載を評価	様式 10-2	5点満点	
		当業務を遂行するうえでの個人情報保護に関する取組み項目を評価 3項目以上	様式 10-3	5点	
	実施方針	実施体制	実施体制図等について以下の項目の記載を評価 ① 説明業務責任者及び説明業務従事者の配置が適切な体制となっている（予定説明業務責任者が分室に常駐する予定となっている。）（3点） ② 当業務における受託者内の指示命令系統及び連絡体制、当機構との連絡・報告体制が適切な体制となっている（2点）	様式 11	5点満点
			予定説明業務責任者及び説明業務従事者の体調不良等を起因とする欠勤者が出た場合の応援・代理体制（想定される代理者として業務に従事するものの有資格や業務理解度がどの程度であるかを、会社に所属する職員等の有資格者数や従事している業務に触れて記載すること）	様式 14	5点満点
			一時使用賃貸借契約切替手続等が繁忙期を迎える期間の応援体制ができています 戻り入居に係るモデルルーム（住宅選定会）公開等現地での応援体制ができています	様式 15	5点満点
			本支店・営業所等所在地を評価する 対象団地の属する都道府県または1都3県（東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県）に本支店・営業所等がある（説明業務責任者・業務従事者をバックアップする体制が構築できている）	様式 7	2点満点
			業務従事者が一般的なビジネスレベルのPC操作（主にExcel 関数操作・Word 文書作成）が可能かどうかを確認又は指導をどのように行うか	様式 16	5点満点
			業務従事者が電話対応含む接客・接遇を適切に行うことが可能かを 確認又は指導をどのように行うか（社内で定期的 に実施している関連する研修等の受講者であるか等の記載も可）	様式 17	4点満点
			業務準備期間に予定業務責任者が当該業務を遂行するために行う事として業務従事者に対して業務理解度を定着させるための指導をどのように行うか	様式 18	4点満点
			高齢者（満65歳以上をいう）への対応を評価する。 ① 2(3)に掲げる「a 説明業務」においてどのように対応してきたか ② 本件居住者説明等業務においてどのように対応するか ③ 高齢者への配慮を意識した取り組みや、業務実績の有無	様式 19	3点満点
			外国人への対応を評価 ① 4(3)に掲げる「a 説明業務」においてどのように対応してきたか ② 本件居住者説明等業務においてどのように対応するか	様式 20	2点満点

評価項目	評価の着目点		作成様式	評価点
	実施方針	業務成績		
技術提案書			—	①-10点 ②-5点 ③-3点 ④ 0点

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19階

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

ストック事業推進部 事業企画課 電話03-5323-2676

※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。）。

(2) 4 (2) 令和7・8年の競争参加資格について

〒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 経理課 電話03-5323-5705

※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。）。

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、当機構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(8)までに掲げる事項を満たしているときは、開札時において上記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。令和7・8年度の申請は、「申請時のメール文出力」と「受理通知メール文出力」を添付すること。「受理通知メール」が未着の場合には、「申請時のメール文出力」のみでも可とする。

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。

- ① 提出期間：令和8年4月8日(水)から令和8年4月27日(月)までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く。）。
 - ② 提出場所：上記6(1)に同じ。
 - ③ 提出方法：申請書及び資料の提出は、予め提出日時を連絡の上、内容を説明できるものが提出場所へ持参することにより行うものとする。郵送又は電送によるものは受付けない。
- (2) 申請書は、様式1により作成すること。
- (3) 資料は、様式2から様式20により作成すること。
- ① 「企業の説明業務等実績に関する申告書」(様式2)
 - ② 「個人情報保護への取組みに関する申告書」(様式3)
 - ③ 「品質保証・品質確保への取組みに関する申告書」(様式4)
 - ④ 「雇用上の福祉に関する申告書」(様式5)
 - 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の適合状況」(様式6-1~2)
 - ⑥ 「会社概要書」(様式7)
 - ⑦ 「予定説明業務責任者の説明業務等の実績に関する申告書」(様式8)
 - ⑧ 「予定説明業務責任者の該当資格に関する申告書」(様式9)

- ⑨「実施方針（業務理解度）に関する申告書」（様式 10－1～3）
- ⑩「実施方針（業務実施体制）に関する申告書」（様式 11）
- ⑪「予定説明業務従事者の説明業務等の実績に関する申告書」（様式 12）
- ⑫「予定説明業務従事者の保有する資格に関する申告書」（様式 13）
- ⑬「（予定）代理者に関する申告書」（様式 14）
- ⑭「応援体制に関する申告書」（様式 15）
- ⑮「説明業務従事者のビジネスレベル PC 操作に関する申告書」（様式 16）
- ⑯「居住者に対する接客・接遇及び従事者の業務姿勢・意欲・コミュニケーション能力等に関する申告書」（様式 17）
- ⑰「業務準備期間の取組内容に係る申告書」（様式 18）
- ⑱「高齢者への配慮に関する取組内容に係る申告書」（様式 19）
- ⑲「外国人への対応に関する取組内容に係る申告書」（様式 20）

<留意事項>

- ・企業又は予定説明業務責任者の業務実績は、平成 28 年度以降に業務が完了しているもの限り記載すること。ただし説明業務等のうち上記 4 (3) の「b 中高層集合住宅の管理業務」については、履行中で履行期間が 1 年以上経過しているものも記載可能とする。
 - ・受託業務責任者と説明業務責任者の兼務は、予定団地が 5 地区以下で説明業務従事者を兼務していない場合のみ可とする（なお兼務することは技術点の評価に影響を与えない。）。
 - ・実施体制については、受託者内における受託者内の指示命令系統及び連絡体制、当機構との連絡・報告体制を記載すること（また、説明業務責任者が現地（仕様書記載の勤務地）に常駐する場合は評価し、受託業務責任者と説明業務責任者は兼務も可能とする。なお兼務することは技術点の評価に影響を与えない。）。
 - ・予定説明業務従事者に予定説明業務責任者の資格要件に該当する者がいる場合は、実施体制にその旨記載し、予定説明業務責任者同様に当該者についても別添様式 12、13 を提出すること。この場合、実施体制の評価の対象とする。
- (4) 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 5 月 26 日（火）までに通知する。
- (5) その他
- ① 資料作成にあたって、使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
 - ② 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。
 - ③ 提出された申請書及び資料は、返却しない。ただし、再公募となった場合は返却する。
 - ④ 当機構は、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。
 - ⑤ 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、当機構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 6 月 2 日（火）午後 5 時

※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。）。

※提出の際は事前に電話にて連絡をすること。

- ② 提出場所：上記 6 (1)に同じ。
- ③ 提出方法：提出場所へ持参するものとする。
- (2) 当機構は、説明を求められたときは、令和 8 年 6 月 9 日（火）までに説明を求めた者に対し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) 当機構は、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) 当機構は、上記 8 (2)の回答を行ったときには、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 入札説明書に対する質問

- (1) この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（任意様式）により提出すること。
 - ① 提出期限：令和 8 年 6 月 9 日（火）午後 5 時
 - ② 提出場所：上記 6 (1)に同じ。
 - ③ 提出方法：提出場所へ持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とする。電送によるものは受け付けない。
- (2) (3)の質問に対する回答書は次のとおり閲覧に供する。
 - ① 期間：令和 8 年 6 月 12 日（金）から令和 8 年 6 月 17 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 5 時まで（ただし、正午から午後 1 時の間は除く。）。
 - ② 場所：上記 6 (1)に同じ。
- (4) この入札説明書に係る説明を、上記 9 (2)①の提出期限まで希望者に対し実施する。希望する場合は、上記 9 (2)①の提出期限前日までに上記 6 (1)に申し出ること。

10 入札書の提出期限、場所及び方法

- ① 提出期限：令和 8 年 6 月 17 日（水）午後 5 時
 - ② 提出場所：上記 6 (2)に同じ。
 - ③ 提出方法：提出場所への持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とする。電送によるものは受け付けない。
- ※持参の際は事前に電話にて来初日時を連絡すること。

11 開札の日時及び場所

日時：令和 8 年 6 月 18 日（木）午前 10 時 30 分～
場所：東京都新宿区六丁目 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

12 入札方法等

- (1) 入札書は、入札書の提出期限までに持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とする。電送によるものは受け付けない。

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

14 開札

入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

なお、入札参加者が第 1 回目の開札に立ち会わない場合でも、当該入札参加者の入札は有効として取り扱う。

15 入札の無効

本揭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入札及び見積心得書(物品購入等) **別冊**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、当機構により競争参加資格のある旨を確認された者であっても、開札時において上記 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。

16 落札者の決定方法

- (1) 上記 5 (2)によるものとする。
- (2) 落札者となるべき者の入札価格が次に定める算定方法により得た額(「調査基準価格」という。)を下回る場合は、低入札価格調査を実施するものとする。

$$\text{調査基準価格} = \text{予定価格} \times 70 / 100$$

低入札価格調査の内容については以下のとおり

- ・その価格により入札した理由(必要に応じ入札価格の内訳書を徴する。)
- ・配置予定の説明業務責任者その他当該契約の履行体制
- ・説明業務等の手持ち業務の状況
- ・過去に受注、履行した説明業務等の名称及び発注者
- ・経営内容
- ・その他必要な事項

17 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。

18 手続における交渉の有無 無

19 契約書作成の要否等

業務委託契約書（案）**別添－1**により、契約書を作成するものとする。

併せて、「個人情報等の保護に関する特約条項」**別添－2**、及び「事務所等の使用料に関する協定書」**別添－3**、「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」**別添－4**を締結するものとする。

20 支払条件

委託費は、業務委託契約書（案）別紙「支払予定表」のとおり、月払いとする。なお、「支払予定表」記載の毎月の支払委託費は、次の計算式によって算定した額とする。

業務実施期間開始月の業務実施日数(休日含む) a 日

業務実施期間終了月の業務実施日数(休日含む) b 日

業務実施期間開始月の翌月から業務実施期間終了月の前月までの月数 c 月

【業務実施期間開始月の支払委託費 (A)】

$= (\text{業務実施期間全体の委託費(消費税を除く)}) \times a / (a+c \times 30 + b) (100 \text{ 円未満切捨て}) \times 1.1$

【業務実施期間開始月の翌月から業務実施期間終了月の前月までの月の支払委託費 (B)】

$= (\text{業務実施期間全体の委託費(消費税を除く)}) \times 30 / (a+c \times 30 + b) (100 \text{ 円未満切捨て}) \times 1.1$

【業務実施期間終了月の支払委託費 (C)】

$= (\text{業務実施期間全体の委託費(消費税込み)}) - (A + B)$

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 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

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。所要の情報の当機構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が無い相手方については、その名称等を公表する場合がある。

(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の契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等に併せ、次に掲げる情報を公表する。
 - 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) 当機構に提供する情報
 - 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）
 - 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

23 その他

- (1) 入札参加者は、入札及び見積心得書（物品購入等）別冊及び業務委託契約書（案）別添一1を熟読し、入札心得を遵守すること。
- (2) 申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書及び資料を無効とするとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
- (3) 落札者は、申請書及び資料に記載した予定説明業務責任者を説明業務責任者とすること。また予定説明業務従事者に説明業務責任者の資格要件があるとして資料を提出した場合は当該予定説明業務従事者についても説明業務従事者とすること。なお、変更する必要が生じた場合は、当機構の承諾を得た上、同等の資格、経験のある者を充てること。
- (4) 提出された申請書及び資料は返却しない。なお、提出された資料は、本入札における資格の確認及び技術の評価以外に提出者に無断で使用しない。なお、資料を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (5) 説明業務責任者は業務実施団地に週に1回以上出勤の上、業務従事者への指示を行うこと。なお、説明業務責任者1人が同時に担当できるのは最大で5地区までとする。
 - 説明業務責任者が説明業務従事者を兼務する場合は、説明業務責任者が担当する団地は、常駐する特定団地のみとする。（巡回出勤不能とみなし、1人当たりの担当最大5地区の適用なし）
 - また、受託業務責任者と説明業務責任者の兼務は業務実施予定地区が5地区以下で、説明業務従事者を兼務していない場合のみ可とする。
- (6) 本業務において、業務委託契約書（案）別添一第11条第4項に従い、当機構が所有する又は賃借している事務所、会議室及び什器を使用するときは、「事務所等の使用料に関する

協定書」別添－3を締結し、協定書に定めた使用料(単価)による料金を支払うこと。また使用にあたっての有償、無償については、協定書別記のとおりとする。

(7) 業務引継ぎ等について

① 業務準備期間における引継ぎ

業務準備期間において、当機構と受託者が別途協議して定める日に、当機構から業務の引継ぎ及び業務説明を受けること。当該業務引継ぎ等に要する受託者の費用等については、受託者が負担するものとする。

② 業務実施期間の終了前における引継ぎ

履行期間の終了までに、当機構への業務引継ぎを確実に実施し、完了するものとする。

(8) 本業務においては、業務開始から1年ごとに業務実績の評価を行い、当該結果を落札者に対して通知する。なお、評価期間及び通知時期は以下のとおりとする。

評価期間	通知時期
履行開始日から令和9年7月末まで	令和9年8月頃
令和9年8月1日から令和10年7月末まで	令和10年8月頃
令和10年8月1日から履行終了まで	令和11年8月頃

評価は、評価項目(入札時の技術提案項目を含む。)毎に、「A:適切に実施」「B:概ね適切に実施」「C:要改善」の3段階で行う。なお、下記23(10)に記載する落札者の責により実施方針に係る技術提案が履行されない場合は、当該年度の業務実績評価において「C:要改善」評価とする。

業務実績評価の結果、評価「C:要改善」が付された項目については、当機構が適切に実施し得る内容と認める「改善計画書」(任意様式)を提出し、当該「改善計画書」にそって業務を実施しなければならない。「改善計画書」を提出しない又は当該改善計画にそって履行されない場合は、当機構は、契約を解除し、委託費の1/10に相当する額を違約金として支払いを求めることができる。

なお、付与した業務実績評価結果は、将来、業務発注時に価格以外の評価項目として使用する。

(9) 本業務においては、毎年10月、1月、4月及び7月に四半期業務評価を行い、当該結果を落札者に対して翌月までに通知する。評価は、評価項目(入札時の技術提案項目を含む。)毎に、「A:適切に実施」「B:概ね適切に実施」「C:要改善」の3段階で行う。なお、下記23(10)に記載する落札者の責により実施方針に係る技術提案が履行されない場合は、当該四半期業務評価において「C:要改善」評価とする。

四半期業務評価の結果、評価「C:要改善」が付された項目については、当機構が適切に実施し得る内容と認める「四半期における改善計画書」(任意様式)を提出し、当該「改善計画書」にそって業務を実施しなければならない。

なお、付与した四半期業務評価結果は、将来、業務発注時に評価項目として使用しない。

(10) 資料に記載した実施方針に係る技術提案の内容については、「提案仕様書」として仕様書と同様に契約書に添付したうえで、委託業務として処理するものとする。落札者は、提出した実施方針に係る技術提案どおりに業務を履行できない状況が発生した場合には、当機構と協議を行い、落札者の責により実施方針が履行されない場合は、当機構は、入札時に付与した技術評価点の再評価を行い、落札時の評価値に相当する評価額(以下「ペナルティ額」という。)を算定し、ペナルティ額に100分の10に相当する額を加算した額を違約金として支

払いを求めることができる。ただし、当該違約金は、委託費の10分の1に相当する額を上限とする。

ペナルティ額（千円未満切り捨て）

＝（当該評価値－見直し後技術評価点－当初価格評価点）×（当初予定価格÷価格評価点の配分点（※））

※「価格評価点の配分点」とは、技術評価点に評価配点割合を乗じた点数で、価格評価点の満点（100点）をいう。

- (11) 落札者は、個人情報の取扱いに関して、個人情報保護法及び「個人情報等の保護に関する特約条項」別添－2に基づき、個人情報等の漏えい防止及び業務の適正な遂行を行うこと。
- (12) 機構が、3(4)に規定する履行期間内であって履行開始日から12月を経過した後に、日本国内における賃金水準の変動により業務委託料が不相当となったと認めたときは、業務委託料について補正（増額又は減額）を行うことができるものとし、受託者はこれに応じなければならないものとする。詳細は、別添1契約書案の第13条の2を確認すること。
- (13) (12)に規定する補正を行う日は、原則として、令和9年7月13日とする。補正に係る手続等の詳細は、当該補正を行う日の6か月前を目途に通知する。
- (14) 当該業務の実施については、関係法令等を遵守すること。

以 上

(様式 1)

競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長 井添 清治 殿

(提出者) 住 所
商号又は名称
代表者氏名
(作成者) 担当部署
氏 名
電話番号
F A X

令和 8 年 4 月 8 日付けで公示のありました「団地再生事業に係る居住者説明等業務（東京都内 A 団地）」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第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと、並びに添付書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 技術資料（申請者（企業）の経験及び能力）：様式 2～様式 7（添付資料を含む。）
- 2 技術資料（予定説明業務責任者の経験及び能力）：様式 8～様式 9（添付資料を含む。）
- 3 技術資料（実施方針）：様式 10～様式 11, 様式 14～様式 20：（添付資料を含む。）
- 4 技術資料（予定説明業務従事者の経験及び能力）：様式 12～様式 13（添付資料を含む。）

以 上

本競争に必要な「(役務提供)」の登録状況（申請日時点）：以下、確認書類を添付すること。

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

< 令和 7・8 年度競争参加資格の申請について >

※機構の HP (<http://www.ur-net.go.jp/order/procedure.html>) に掲載されている有資格者名簿（東日本地区：役務提供）の登録番号の記載及び該当部分を印刷し添付すること。

※申請中の場合は、「申請時メール文出力」及び「受理通知メール文出力」を添付すること。「受理通知メール」が未着の場合には、「申請時のメール文出力」のみでも可とする。

(様式2)

企業の説明業務等実績に関する申告書

入札説明書4(3)の説明業務等の実績の確認及び5(3)の企業の業務実績の評価のため、平成28年度以降に受注し完了した説明業務等の実績について記載してください。

業務名称	履行期間	発注機関	業務の概要	建替え後住宅 有無
〇〇〇〇	平成〇年〇月～ 平成〇年〇月			有・無
〇〇〇〇	平成〇年〇月～ 平成〇年〇月			有・無
〇〇〇〇	平成〇年〇月～ 平成〇年〇月			有・無
〇〇〇〇	平成〇年〇月～ 平成〇年〇月			有・無
〇〇〇〇	平成〇年〇月～ 平成〇年〇月			有・無
実績年数計		〇年〇ヶ月		

注1：入札説明書4(3)「b 中高層集合住宅の管理業務」は、入居者の窓口として問い合わせ、苦情その他各種届出や申請の受付及びこれらに係る処理等について、総合的に対応する業務が含まれているものに限る。

注2：記載した業務に係る契約書（業務名、履行期間、発注者、請負者の確認ができる部分）の写し若しくは、記載した業務に係る実績を確認できる根拠資料を添付すること。なお、下請けによる業務の実績については、当該業務が説明業務等と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

注3：入札説明書5(3)申請者（企業）の経験及び能力の業務実績の技術評価は、業務実績年数については合計2年以上、業務実績件数については2件以上ある場合に評価する。

注4：業務実績年数の計算にあたり、複数の業務が重複している期間がある場合、当該重複期間は一の業務期間として次のとおり計算する。

- (計算例)
- ・業務A 履行期間 平成28年4月～平成29年3月（1年）
 - ・業務B 履行期間 平成29年4月～平成31年3月（2年）
 - ・業務C 履行期間 平成30年4月～令和2年3月（2年）
- 業務実績年数4年（業務Bと業務Cが重複する平成30年4月から平成31年3月までは1年間としてカウントする）

(様式3)

個人情報保護への取組みに関する申告書

企業としてのプライバシーマーク等に係る取組み状況について、次の1、2のいずれかを選択してください。

	取 組 状 況
1	プライバシーマーク制度の認定若しくは情報セキュリティに関するISO認証（ISO27001）を取得済みまたは申請中である。
2	プライバシーマーク制度の認定若しくは情報セキュリティに関するISO認証（ISO27001）を未取得または未申請である。

注1) 1～2のいずれかを○で囲んでください。

注2) 1を選択した場合は、認定証の写しまたは申請中であることを証する書類の写しを添付してください。

(様式4)

品質保証・品質確保への取組みに関する申告書

- (1) 企業としての品質ISO認証 (IS09001) に係る取組状況について、次の1、2のいずれかを選択してください。

	取組状況
1	品質ISO認証 (IS09001) を取得済みまたは申請中である。
2	品質ISO認証 (IS09001) を未取得または未申請である。

注1) 1～2のいずれかを○で囲んでください。

注2) 1を選択した場合は、認定証の写しまたは申請中であることを証する書類の写しを添付してください。

- (2) 上記(1)で2を選択した場合、企業としての体制を整備している場合は、以下に記載してください。(特に体制等がない場合は「なし」と記載してください。)

注3) 記載内容を証明する社内規定等の写しを添付してください。

注4) 上記(1)で1(品質ISO認証 (IS09001) を取得済みまたは申請中である。)を選択した場合には、記載する必要はありません。

(様式5)

雇 用 上 の 福 祉 に 関 す る 申 告 書
(障害者雇用及び高齢者雇用)

障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障害者雇用率及び60歳以上の高齢者の雇用率について記載してください。

障 害 者 雇 用 率	%
高 齢 者 雇 用 率	%

注1) 高齢者雇用率における分母は、障害者雇用率と同じものとします。ただし、除外率制度は適用しません。なお、記載する数値は、技術資料提出時点とします。

注2) 障害者雇用率については証明する書類を添付してください。

(様式6-1)

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況

- ※ 1～3の全項目について、該当するものに○を付けてください。
- ※ 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、6-2の様式を使用すること。

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- プラチナえるぼしの認定を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし3段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。 【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。 【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。 【 該当 ・ 該当しない 】

2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- 「プラチナくるみん認定」を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（令和4年4月1日から令和7年7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」（平成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29年4月1日から令和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日から令和7年7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 】

3 青少年雇用促進法に基づく認定

- 青少年雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）を取得している。 【 該当 ・ 該当しない 】

(様式6-2)

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況
〔「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第
2条に規定する同要綱の対象となる外国法人の場合〕

- ※ 1～3の全項目について、該当するものに○を付けてください。
※ それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定
等相当確認通知書の写し）を添付すること。

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- プラチナえるぼしの認定に相当している。 【 該当 ・ 該当しない 】
○ えるぼし3段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の
働き方」の基準を満たしている。 【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし2段階目の認定を相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の
働き方」の基準を満たしている。 【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし1段階目の認定を相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等
の働き方」の基準を満たしている。 【 該当 ・ 該当しない 】

○ 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定する
状態に相当しており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。
【 該当 ・ 該当しない 】

2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- 「プラチナくるみん認定」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日から令和7年7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」（平成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29年4月1日から令和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日から令和7年7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 】

3 青少年雇用促進法に基づく認定

- 青少年雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）に相当している。
【 該当 ・ 該当しない 】

(様式7)

会 社 概 要 書

称号又は名称、代表者氏名		
設 立 年 月 日		
本 店	所在地	
	電話番号 (F A X)	
最 寄 り の 支 店 営 業 所	所在地	
	電話番号 (F A X)	
	所在地	
	電話番号 (F A X)	
	所在地	
	電話番号 (F A X)	
都市機構東日本地区 (令和7・8年度) 競争参加資格物品購入等 登録番号		登録番号：

注1) 会社案内等を添付してください。

注2) 評価項目となりますので、業務実施団地の属する都道府県にある本支店・営業所等
をご記入ください。

(様式8)

予定説明業務責任者等の説明業務等の実績に関する申告書

入札説明書4(4)①の予定説明業務責任者の該当基準（説明業務等の実務経験）の確認及び5(3)の技術評価における業務実績の評価のため、平成28年度以降に従事した説明業務等の実績について記載してください。なお、予定説明業務責任者の必要人数分の当該申告書を作成してください。

また、(予定)代理者に関する申告書(様式14)で予定説明業務責任者相当に該当する(予定)代理者を申告する場合は5(3)の技術評価における評価のため当該申請書を申告人数分作成してください。

予定説明業務責任者の氏名						
所属・役職						
業務名称	発注機関名	実施期間	業務の概要	本人の業務 従事期間	本人が従事した 業務の概要	建替後住宅 有無
〇〇〇〇		平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		有・無
〇〇〇〇		平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		有・無
〇〇〇〇		平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		有・無
〇〇〇〇		平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		有・無
〇〇〇〇		平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		有・無
経験年数合計				〇年〇ヶ月		

注1：入札説明書4(3)の「b 中高層集合住宅の管理業務」への従事期間を記載する場合、当該業務のうち、入居者の窓口として問い合わせ、苦情その他各種届出や申請の受付及びこれらに係る処理等について、総合的に対応する業務に携わった経験に限って記載すること。

注2：記載する業務の概要については具体的に記載すること。

注3：入札説明書4(4)①の予定説明業務責任者の該当基準は説明業務等の経験年数の合計1年以上とする。

注4：入札説明書5(3)の予定説明業務責任者の業務実績の技術評価は、業務実績年数については年数の合計が2年以上、業務実績件数については2件以上ある場合に評価する。

注5：複数の業務に重複して従事している期間がある場合、当該重複期間は一の従事期間として次の例のように計算する。

- (計算例)
- ・業務A 履行期間 平成28年4月～平成29年3月(1年)
 - ・業務B 履行期間 平成29年4月～平成31年3月(2年)
 - ・業務C 履行期間 平成30年4月～令和2年3月(2年)
- 業務実績年数4年(業務Bと業務Cが重複する平成30年4月から平成31年3月までは1年間としてカウントする)

(様式 10-1)

実施方針（業務理解度）に関する申告書

ストック再生の背景・目的・事業の流れについて、特記仕様書や当機構のホームページ等を検索し、掲載資料等を参考に記載してください。

(1) 当機構が目指す、団地再生事業（建替え）で実現可能な UR 賃貸住宅ストックの活用イメージについて説明してください。

(2) 団地再生事業に係る家賃減額の対象世帯の要件について説明してください。

(3) 本団地の業務を遂行するにあたり、特に重要な点は何であるか説明してください。

(様式 10-2)

実施方針（業務理解度）に関する申告書

当業務を遂行するにあたって留意すべき事項のうち、以下の4つの項目について、仕様書・詳細仕様書を基に記載してください。

	留意事項
1	《居住者から、事業への協力を拒否する意思表示を受けた場合の留意事項》
2	《住宅希望調査票の提出期限日時点で未提出の居住者に対する対応》
3	《本業務の前提として理解しなければならない、各団地の移転先、事業スケジュールの違い》
4	《業務実績評価および四半期業務評価においてC評価項目があった場合の対応》

(様式 10-3)

実施方針（業務理解度）に関する申告書

当業務により取得する個人情報を保護するための管理方法について、次のケース毎に具体的に記載してください。

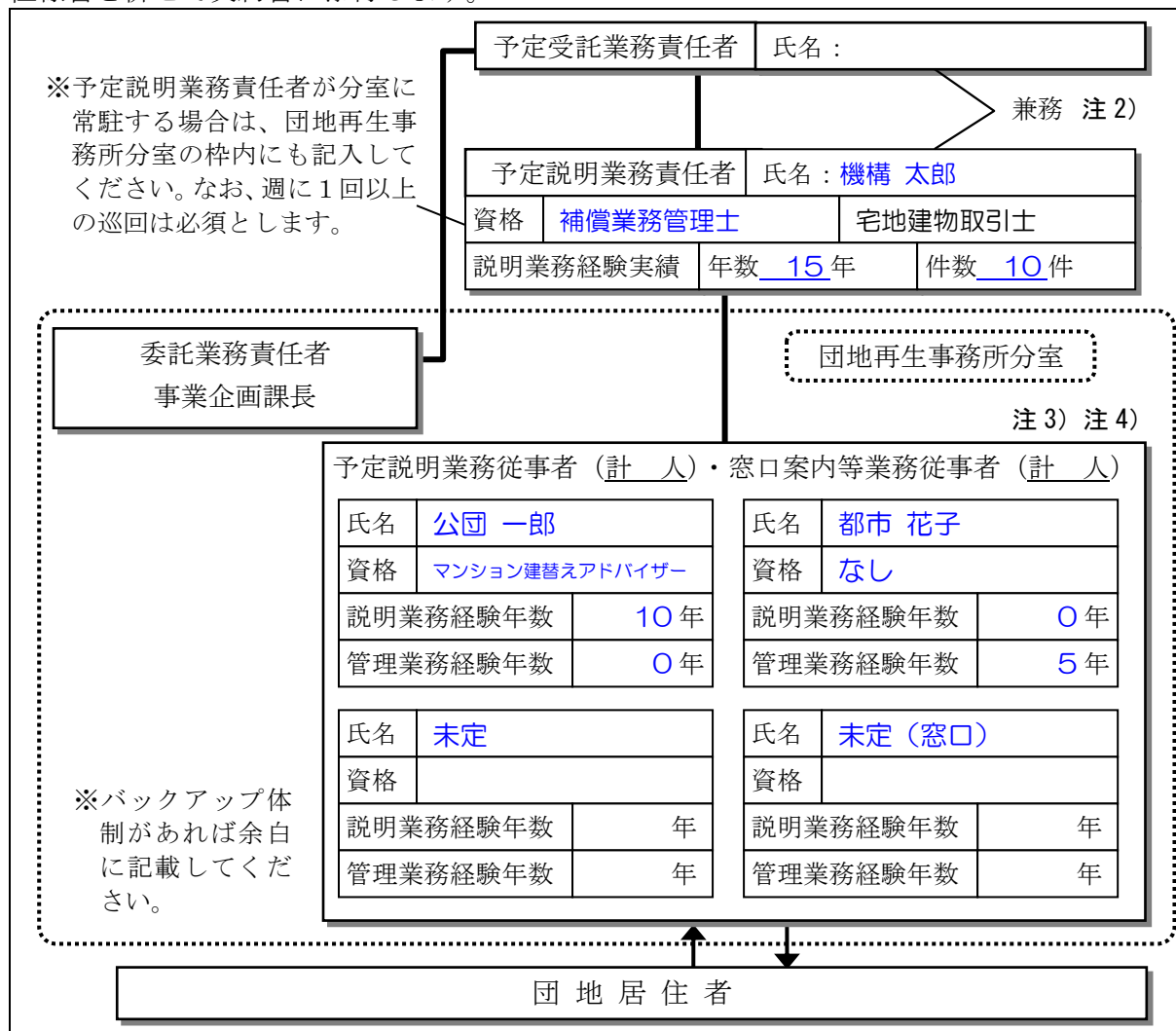
	取組み内容
1	《希望調査票や各種申込書等を受領した場合》
2	《個人情報をデータ化し、所有する PC に保管する場合》
3	《データ化した個人情報を当機構に提出する場合》

(様式 11)

実施方針（業務実施体制）に関する申告書

貴社の本業務における実施体制（指示・報告・連絡の系統、予定説明業務責任者及び予定説明業務従事者の資格・業務経験）を、下図を基本に作成してください。

なお、申告された実施体制は、受託者として決定した場合に「提案仕様書」として採用し、仕様書と併せて契約書に添付します。



注1) 予定説明業務責任者が分室に常駐する場合は技術評価します。

注2) 予定受託業務責任者と予定説明業務責任者が同一人物（兼務）の場合、その旨がわかるように記載してください（兼務の有無は技術評価に影響しません）。

注3) 予定説明業務責任者が予定説明業務従事者と同一人物（兼務）の場合は、予定説明業務責任者は常駐する特定団地のみとする。（巡回出勤不能とみなし、1人当たりの担当最大5地区の適用なし）

注4) 予定受託業務責任者と予定説明業務責任者の兼務は、業務実施予定団地が5地区以下で説明業務従事者を兼務していない場合にのみ可とする。

注5) 入札説明書4(4)①の予定説明業務責任者の基準に該当する者を予定説明業務従事者として分室へ配置する場合は、技術評価します。※様式12、13の提出が必要となります。

注6) 予定説明業務従事者は、業務開始時点において当該申請書及び資料の提出者との間に雇用関係のある社員（パートタイマー及びアルバイトを除く。）であるものとします。当該申告時点において未定の場合は氏名欄に「未定〇人」と記入してください。ただし、入札説明書4(4)①の予定説明業務責任者の基準に該当する者を予定

説明業務従事者として分室へ配置する場合は、必ず氏名を記入してください。(氏名が記入されていない場合は評価しません。)

注7) 記載にあたっては、A4判1枚に記載してください。

(様式 12)

予定説明業務従事者等の説明業務等の実績に関する申告書

実施方針（業務実施体制）に関する申告書（様式 11）にて、入札説明書4(4)①の予定説明業務責任者の基準に該当する予定説明業務従事者を配置する場合及び（予定）代理者に関する申告書（様式 15）で予定説明業務従事者相当に該当する（予定）代理者を申告する場合は5(3)の技術評価における評価のため当該申請書を申告人数分作成してください。

※予定説明業務従事者及び（予定代理人）一人につき1枚提出すること。

予定説明業務従事者の氏名						
所属・役職						
業務名称	発注機関名	実施期間	業務の概要	本人の業務 従事期間	本人が従事した 業務の概要	建替後住宅 有無
〇〇〇〇		平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		有・無
〇〇〇〇		平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		有・無
〇〇〇〇		平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		有・無
〇〇〇〇		平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		有・無
〇〇〇〇		平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		有・無
経験年数合計				〇年〇ヶ月		

注1：入札説明書4(3)の「b中高層集合住宅の管理業務」への従事期間を記載する場合、当該業務のうち、入居者の窓口として問い合わせ、苦情その他各種届出や申請の受付及びこれらに係る処理等について、総合的に対応する業務に携わった経験に限って記載すること。

注2：記載する業務の概要については具体的に記載すること。

注3：入札説明書5(3)の予定説明業務従事者の業務実績の技術評価は、業務実績年数については年数の合計が5年以上ある場合に評価する。

注4：複数の業務に重複して従事している期間がある場合、当該重複期間は一の従事期間として次の例のように計算する。

- (計算例)
- ・業務A 履行期間 平成28年4月～平成29年3月（1年）
 - ・業務B 履行期間 平成29年4月～平成31年3月（2年）
 - ・業務C 履行期間 平成30年4月～令和2年3月（2年）
- 業務実績年数4年（業務Bと業務Cが重複する平成30年4月から平成31年3月までは1年間としてカウントする）

(様式 14)

(予定) 代理者に関する申告書

予定説明業務責任者及び予定説明業務従事者の体調不良等を起因とする欠勤者が出た場合の応援・代理体制について、予定説明業務責任者及び予定説明業務従事者と同等の資格、業務経験を持つ者が、どの程度企業等に所属しているかを評価する。

なお、欠勤者が出た場合に代理者を選出することは必須とするが、現時点で代理者を選任することは求めない。

項目	予定説明業務責任者相当	予定説明業務従事者相当
所属人数	人	人
主な担当業務		

- 注1) 資格・業務経験については予定説明業務責任者及び予定説明業務従事者（様式8、9、12及び13に記載の内容）と同等以上とすること。（同等以下を代理者とすることは不可）
- 注2) 注1に関連し、入札説明書記載の予定説明業務責任者または予定説明業務従事者の資格は満たすが、様式8、9、12及び13に記載の有資格や過去実績に満たないものについては、様式15のC応援者に計上すること。
- 注3) 代理者は、業務開始時点において当該申請書及び資料の提出者との間に雇用関係のある社員であること。
- 注4) 本件業務受託期間中に機構からの受託、機構以外からの受託に関わらず、本件業務同様、本店支店以外の現地に常駐し業務に従事する者については、予定説明業務従事者相当に計上しないものとする。

(様式 15)

応援体制に関する申告書

繁忙期 及び モデルルーム公開等現地での業務への応援体制が構築されていることを評価するため、各イベントの応援体制について動員可能な人数を職能毎に記載すること。

項目	区分	A 説明業務 責任者相当	B 説明業務 従事者相当	C 応援者	小計
機構が主催する説明会					
住宅希望調査票の受付					
一時使用賃貸借契約への切替					
モデルルーム公開					
住宅選定会					
駐車場の位置変更選定会及び位置変更手続き					
平均人数					

- 注 1) A 説明業務責任者相当 入札説明書記載の説明業務責任者の資格を満たし、仕様書及び詳細仕様書記載の事項に従事できるものをいう。
- 注 2) B 説明業務従事者相当 入札説明書記載の説明業務従事者の資格を満たし、仕様書及び詳細仕様書記載の事項に従事できるものをいう。
- 注 3) C 応援者 各イベント等実施期間、交通誘導、投函、張り紙、鍵開け、巡回、受付案内及び庶務等を実施できるもの。類似する説明業務経験や有資格を条件とせず、パートタイマーやアルバイトも可とする。
- 注 4) 各項目における平均人数を区分ごとに評価する。A、B、C の順に高評価をつける。応援体制を構築しない場合、応援体制がなくとも説明業務従事者、説明業務責任者及び受託業務責任者のみで各イベントを実施できる理由について、説明を取りまとめた資料を別途作成し提出すること。
- 注 5) 業務受託後、記載内容に関わらず、委託業務責任者からの承諾及び指示を得て人数を変更することは可とする。(機構が提案人数のすべてまたは一部を必要としないと判断した場合に限る。受託者からの申し出のみで人数を減らすことは不可とする。)
- 注 6) 記載内容に関わらず、状況を鑑み人数の追加を機構が求めた場合は、可能な範囲で協力すること。
- 注 7) 注 1 及び 2 は、資格を満たしていれば過去実績は問わない。

(様式 16)

説明業務従事者のビジネスレベル PC 操作に関する申告書

説明業務従事者は、一般的なビジネスレベルの PC 操作（主に Excel 関数操作・Word 文書作成）を十分に行えることを業務実施期間前に確認し、PC 操作のスキルアップについては業務実施後も説明業務責任者が適宜指導を行います。

署名：予定受託業務責任者

	確認事項記載欄
1	説明業務従事者の PC 操作について、操作が十分にできているかをどのように確認しましたか。具体の成果物例があれば添付し、作成に要した時間を記載してください。
2	説明業務従事者が受講済の社内で行った PC 操作に関わる研修・教育制度があれば記載してください。
3	業務受託後、適宜 PC の操作に問題がないかをどのように確認するか記載してください。また、説明業務従事者が一般的なビジネスレベルの PC 操作に基づく資料作成等を実施することができない場面が散見された場合における、説明業務責任者の具体的な指導及び対策内容を記載してください。
4	その他取り組み予定（業務受託期間に実施するものも含む）があれば記載してください。

(様式 17)

居住者に対する接客・接遇及び従事者の業務姿勢・意欲・コミュニケーション能力等に関する申告書

説明業務従事者の接客・接遇スキルは、居住者に対して説明を行う業務を受託するうえで、適切かつ十分な能力があることを確認し、業務受託後も適宜確認・指導を行います。

また、説明業務従事者は本件業務内容に意欲的であり、真摯に業務に取り組み、対居住者のみではなく機構職員等関係者との間においても良好なコミュニケーションをとることが可能です。

署名：予定受託業務責任者

	確認事項記載欄
1	本件業務受託後、業務開始までの間に、説明業務従事者の接客・接遇レベルの確認及び向上のための指導をどのように行うか記載してください。
2	社内で、接客・接遇能力の向上を目的とした研修等がある場合、研修の内容及び説明業務従事者が受講した年月日、回数を記載してください。
3	接客・接遇能力を図る資格等の取得をしている説明業務従事者がいる場合は評価しますので記載してください。
4	その他取り組み（業務受託期間に実施するものも含む）があれば記載してください。

(様式 18)

業務準備期間の取組内容に係る申告書

本件居住者説明等業務を、業務開始日から円滑に実施するため、契約締結から業務開始までの期間に取組む内容を複数記載すること。

※当機構から提供する資料の読み込み等を記載する場合、知識の定着を確実にを行う旨の記載がある場合のみ評価を行い、成果を担保されていない取組内容については評価しない。

	取組事項記載欄
1	
2	
3	
4	
5	

(様式 19)

高齢者への配慮に関する取組内容に係る申告書

入札説明書 4 (3) の説明業務等において高齢者への配慮に関して取組んできた内容や本件居住者説明等業務において取組む内容等を記載すること。

取組事項記載欄	
1	入札説明書 4 (3) の説明業務等において、どのように高齢者への配慮を行ってきたか記載してください。
2	本件居住者説明等業務においてどのように対応するか記載してください。
3	高齢者への配慮を意識した取り組みや、業務実績があれば記載してください。

(様式 20)

外国人への対応に関する取組内容に係る申告書

入札説明書 4 (3) の説明業務等において外国人への対応に関して取組んできた内容や本件居住者説明等業務において取組む内容等を記載すること。

取組事項記載欄	
1	入札説明書 4 (3) の説明業務等において、どのように外国人への対応を行ってきたか記載してください。
2	本件居住者説明等業務においてどのように対応するか記載してください。
3	外国人への対応を意識した取り組みや、業務実績があれば記載してください。

(様式 21)

令和 年 月 日

秘密保持に関する念書

独立行政法人都市再生機構
東日本賃貸住宅本部長 殿

(入札参加希望者)

住 所

名 称

代表者

⑩ ※1

_____ (以下「当社」といいます)は、団地再生事業に係る居住者説明等業務(東京都内A団地)の入札に関する資料(以下「本資料」といいます)を受領するにあたり、貴機構から開示される情報について以下の事項を遵守することを確約します。

(情報の定義)

第1条 本書において、「秘密情報」とは、口頭、書面、電子媒体(フロッピーディスク、電子メール等)その他の開示方法を問わず、貴機構が当社に開示する本物件に係る一切の情報とします。

(対象外の情報)

第2条 前条の定めにかかわらず、本物件に係る次の情報については、当社は本書に定める義務を負わないものとします。

- 一 貴機構より開示を受けた時点で、既に当社が保有していた情報
- 二 貴機構より開示を受けた時点で、既に公知であった情報
- 三 貴機構より開示を受けた後に、当社の責によらず公知となった情報
- 四 正当な権限を有する第三者から、当社が貴機構に対する秘密保持義務を負うことなく入手した情報
- 五 開示された情報によらずして、当社が独自に開発した情報
- 六 貴機構が秘密保持義務を課することなく第三者に開示した情報

(情報の使用目的)

第3条 当社は、本書における秘密情報を本資料により応札を検討する目的(以下「本件目的」といいます)のためだけに使用するものとし、他の目的に使用しないことに同意します。

(情報の開示対象)

第4条 当社は、貴機構の事前の書面による承諾なくして、秘密情報をいかなる第三者に対しても開示または漏洩せず、機密として保持するものとします。

- 2 当社は、法令等に基づき開示義務を負い、または官公庁・裁判所・捜査当局等の公的機関から正当な権限に基づき開示を求められた場合、これらの機関等に対して秘密情報を開示できるものとします。

(善管注意義務)

第5条 当社は、善良なる管理者の注意をもって、秘密情報が本書に反して開示・漏洩されないように措置を講じるものとします。

(情報の返還・破棄)

第6条 当社は、貴機構から請求のあった時は、貴機構の指示に従い直ちに秘密情報を返還または破棄します。

(損害賠償)

第7条 当社及び当社より秘密情報を開示した第三者が故意または過失により本書の各条項に違反し、これに基因して貴機構に損害を与えた場合には、当社はその一切の損害を賠償する責を負います。

(有効期間)

第8条 本書の有効期間は、本書締結日から1年間とします。また、第6条に基づく返還もしくは破棄が行われた後は本書に定める権利・義務は消滅するものとします。ただし、本書失効後も、第3条から第7条まで、及び第11条の規定については有効に存続するものとします。

(秘密情報の内容)

第9条 当社は貴機構が秘密情報の内容の正確性・真正性・完全性について何等の保証を行うものではないことを了承します。

(協議)

第10条 本書に定めのない事項、あるいは本書に関し疑義が生じた事項については、貴機構と誠意をもって協議の上、解決を図るものとします。

(準拠法)

第11条 本書は、日本法を準拠法とし、日本法に従って解釈されるものとします。本書に関して生じた紛争については東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

以上

対象資料

団地再生事業に係る居住者説明等業務（東京都内A団地）に関する資料一式

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：
担当者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号）1：
連絡先（電話番号）2：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。
押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

－ 以下余白 －