

簡易公募型競争入札方式に準じた手続による手続開始の  
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令和8年度屋外施設整備台帳等作成設計業務（あけぼの他3団地）に係る掲示に基づく指名競争入札等については、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。

1 入札公告の掲示日

令和8年5月12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 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 令和8年度屋外施設整備台帳等作成設計業務（あけぼの他3団地）
- (2) 履行場所 北海道札幌市南区真駒内曙町1-1ほか
- (3) 業務内容  
北海道内の団地における屋外施設整備台帳作成のための設計業務
- (4) 業務の詳細な説明  
「令和8年度屋外施設整備台帳等作成設計業務（あけぼの他3団地）仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。
- (5) 履行期間 契約締結日の翌日から令和8年12月11日（金）まで
- (6) 本業務においては、参加表明書の提出（ただし、資料は持参または郵送するものとする。）及び入札等を電子入札システムにより行う。なお、電子入札システムにより難しいものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えることができる。（様式は、機構ホームページ→入札・契約情報→電子入札→電子入札運用基準からダウンロードし、申請書提出までに下記5(3)の調達管理課へ「紙入札方式参加承諾願」を2部提出すること。）

4 指名されるために必要な要件

- (1) 入札参加者に要求される資格  
次に掲げる全ての条件を満たしている単体企業であること。
  - ① 参加表明者  
イ 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に係る一般競争（指名競争）参加資格について、業種区分が「土木設計」の認定を受けている者であること（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。）  
ロ 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。  
ハ 参加表明書の提出期限から開札の時までの期間に、当機構から本業務の履行場所を含む区域を対象区域とする指名停止の措置を受けていない者であること。

ニ 平成28年度以降（平成28年4月1日から公示日まで）に受注し完了した、以下のいずれか1件以上の業務の実績（再委託（※1）による業務の実績を含む）を有すること。

- ・同種業務：居住中の共同住宅（※2）における屋外土木施設の既存状況整理（台帳作成等）に係る設計業務
- ・類似業務：居住中の共同住宅（※2）における屋外土木施設を含む修繕工事に係る設計業務又は、共同住宅（※2）における屋外土木施設を含む新設工事に係る設計業務

※1 コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型作成などの簡易な業務を除く設計に限る。

※2 複数住棟に限る。

ホ 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→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）

② 配置予定管理技術者

配置予定の管理技術者については、次の条件を満たす者であること。

イ 下記のいずれかの資格を有し、登録を行っている者であること。

- ・技術士「建設部門」若しくは「総合技術監理部門」
- ・シビルコンサルティングマネージャ「RCCM」

ロ 参加表明書の提出期限日時点において参加表明者と3か月以上の直接的な雇用関係があり、評価基準に示す要件を満たす管理技術者を本業務に配置できる者であること。なお、前述の雇用関係が無いことが判明した場合、「虚偽の記載」として取り扱う。

(2) 入札参加者を選定するための基準

選定に係る評価基準は以下の【入札参加者を選定するための評価基準】のとおりとし、評価点の合計が高いものから原則10者を選定する。また、評価点の合計が高い者から選定して同点により10者以上となった場合は、当該者全てを選定するものとする。参加表明者が10者に満たない場合は参加表明者数とする。

なお、参加表明者が10者に満たない場合でも、評価基準において非選定とする場合に該当した参加表明者は選定しない。

【入札参加者を選定するための評価基準】

参加表明書の評価項目、判断基準、ならびに評価のウエイトは下表のとおりとする。

評価項目	評価の着目点		評価のウエイト
	資格要件	判断基準	
参加表明者 (企業)の	技術部門登録	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に係る一般競争参加資格について、業務区分が「土木設計」の認定を受けていること。	数値化しない

	成果の確実性	(別記様式2) 4 (1) ①ニに掲げる業務の実績を、以下の順位で評価する。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 ※ 記載する業務は1件とし、様式1枚につき1件を記載する。	①10点 ②5点
配置予定管理技術者の経験及び能力	資格要件	技術者資格 (別記様式3) 下記のいずれかの資格を有し、登録している者 ・技術士「建設部門」又は「総合技術監理部門」 ・シビルコンサルティングマネージャ (RCCM)	数値化しない
	成果の確実性	(別記様式3) 4 (1) ①ニに掲げる業務に管理技術者又は担当技術者として従事した実績を、以下の順位で評価する。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 ※ 記載する業務は1件とし、様式1枚につき1件を記載する。 ※ 照査技術者として従事していた場合は実績として評価しない。	①10点 ②5点
評価点 合計			20点

## 5 担当本部等

### (1) 参加表明書、資料及び仕様書に関する事項

〒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16階  
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部  
住宅経営部環境整備課 電話03-5323-4293

### (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：03-5323-2576

### (3) その他入札手続きについて

上記(2)「問合せ先」に同じ

## 6 参加表明書の提出等

- (1) 本競争の参加希望者は、4 (1)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、参加表明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。本部長は、参加表明書及び資料を提出した者の中から競争入札に参加する者を指名する。

4 (1)イの認定を受けていない者も参加表明書を提出できるが、競争に参加するには、開札の時までに、当該資格の認定を受け、かつ、競争参加資格の確認を受けなければならない。

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8年5月12日（火）から令和8年5月19日（火）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前10時から午後4時（ただし、正午から午後1時の間は除く。）まで

- ② 問い合わせ先：5 (2)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) 参加表明書及び資料の提出方法、期間及び場所

提出方法：参加表明書の提出方法は、以下のとおりとする。

<電子入札による場合>

参加表明書は、「別記様式1『参加表明書』」（押印済のもの）をPDF形式又は画像ファイル（JPEG又はGIF形式）にして添付し、電子入札システムにて送信すること。（添付するのは「別記様式1」のみでよい。）併せて、提出予定日の2営業日前までに、提出場所に事前連絡のうえ、別記様式1（押印済の原本）を含む全ての必要書類を持参又は提出期間内必着とする書留郵便等の配達記録が残るものにより郵送すること。（電送によるものは受け付けない。）

※電子入札による場合でも、電子による申請と同時に書類一式を提出場所に持参又は郵送する必要があります。

<承諾を得て紙入札とする場合>

全ての必要書類一式を、提出予定日の2営業日前までに、提出場所に事前連絡のうえ、持参又は書留郵便等の配達記録が残るものにより郵送すること。（電送によるものは受け付けない。）併せて、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）の切手を貼付した長3号封筒を提出すること。

提出期間：令和8年5月13日（水）から令和8年5月26日（火）（競争参加資格の確認の基準日という。）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時（ただし、正午から午後1時の間は除く。）まで

提出場所：上記5 (1)に同じ。

- (3) 参加表明書は、別記様式1から別記様式3により作成すること。資料の提出形式については別図を参照すること。なお、電子入札システムにより参加表明書（別記様式1）を添付する際のファイル形式は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。

- (4) その他

① 提出部数は1部とする（提出者の押印のあるもの）。

② 参加表明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。
  - ④ 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。
  - 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。
  - ⑥ 参加表明書及び資料に関する問い合わせ先は、上記5(1)に同じ。
- (5) 競争参加資格の確認は、参加表明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6月10日(水)までに、電子入札システム(承諾を得て紙入札とする場合は、書面)にて通知する。

## 7 非指名理由の説明

- (1) 参加表明書を提出した者のうち、指名しなかった者に対して、指名しなかった旨及び指名しなかった理由(以下、「非指名理由」という。)を電子入札システム(承諾を得て紙入札とする場合は、書面)にて通知する。
- (2) 上記(1)の指名しなかった旨の通知を受けた者は、本部長に対して、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6月17日(水)午後4時
  - 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、本部長の承諾を得た場合は、書面を提出場所に持参または提出期間内必着とする書留郵便等の配達記録が残るものにより郵送するものとし、電送によるものは受け付けない。
  - ② 提出場所 : 上記5(3)に同じ。
- (3) 本部長は、説明を求められたときは、令和8年6月24日(水)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。

## 8 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8年5月13日(水)から令和8年6月15日(月)までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時(ただし、正午から午後1時の間は除く。)まで
  - ② 提出場所 : 5(1)に同じ。
  - ③ 提出方法 : 電子入札システムにより提出すること。承諾を得て紙入札とする場合は書面を、5(1)へ持参又は提出最終日同時刻必着で郵送(書留郵便に限る。)することにより提出するものとし、電送によるものは受け付けない。
- (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。なお、「郵送による回答」を希望することもできる。その場合は上記5(1)に申し出ること。
- ① 閲覧期間 : 令和8年6月22日(月)から令和8年6月24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 閲覧場所 : 下記22(14)②のとおり。

## 9 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6月25日(木) 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5(2)に持参又は提出期間内必着とする書留郵便等の配達記録が残るものにより郵送すること。(電送によるものは受け付けない。)

(2) 開札の日時及び場所

開札日時：令和8年6月26日(金) 午後2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

10 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。

11 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、上記5(2)に持参又は提出期間内必着とする書留郵便等の配達記録が残るものにより郵送すること。(電送によるものは受け付けない。)  
また、書面により持参する場合における入札書の様式は、電子入札ホームページ(<https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html>)に公開している「入札書(電子入札用)」によることとし、当該入札書には、電子くじ番号として任意の3桁の数字を必ず記入すること。
- (2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (3) 落札者がいないときは、ただちに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。

12 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

13 開札

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

入札参加者の開札時の立ち会いは不要とする。

#### 14 入札の無効

本掲示文兼入札説明書に示した指名されるために必要な要件のない者のした入札、参加表明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（見積）心得書（当機構のホームページよりダウンロードすること）において示した入札等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、本部長により指名された者であっても、開札の時に上記4に掲げる要件のない者は、指名されるために必要な要件のない者に該当する。

#### 15 落札者の決定方法

- (1) 独立行政法人都市再生機構会計規程（平成16年都市再生機構規程第4号）第52条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
- (2) 落札者となるべき者が2者以上あるときは、速やかにくじ引きにより落札者を1者決定する。

#### 16 手続における交渉の有無 無

#### 17 契約書作成の要否等

土木設計業務請負契約書案（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。

#### 18 支払条件

前金払30%以内、部分払2回及び完成払。

#### 19 火災保険付保の要否 否

#### 20 関連情報を入手するための照会窓口

5(1)に同じ。

#### 21 業務の詳細な説明

別途掲示する仕様書による

#### 22 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) 参加表明書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、参加表明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、参加表明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分まで稼働している。

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、下記へ連絡すること。

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03-5323-2576

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

・競争参加資格確認申請書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）

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

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

・辞退届受信確認通知（電子入札システムから自動通知）

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

・日時変更通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

・入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）

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

・入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

・再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

・再入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）

・落札者決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

・決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

・保留通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

・取止め通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

・中止通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

・見積依頼通知書（不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

・見積書受信確認通知（不落随契に移行した場合のみ。電子入札システムから自動通知）

・見積締切通知書（不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

(8) 当機構が取得した文書（例：競争参加資格確認申請書等）は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）に基づき、開示請求者（例：会社、個人等「法人・個人」を問わない。）から請求があった場合に、当該法人、団体及び個人の権利や競争上の

地位等を害するおそれがないものについては、開示対象文書になる。

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

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

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。

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

1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ① 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること
- ② 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

2) 公表する情報

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

- ① 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名
- ② 当機構との間の取引高
- ③ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
- ④ 1者応札又は1者応募である場合はその旨

3) 当方に提供していただく情報

- ① 契約締結日時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）
- ② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

4) 公表日 契約締結日の翌日から起算して72日以内

- (10) 落札者（再委託等をする場合は当該受託者等を含む。）は、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

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。

(14) 業務に関する閲覧資料は、以下のとおり閲覧に供する。

① 閲覧期間：令和8年5月13日(水)から令和8年5月26日(火)までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時まで

② 閲覧場所：次のいずれかの場所とする。ただし、ロで閲覧を希望する場合は、希望する日の前日までに閲覧日時をイ(環境整備課)に連絡する。

イ 上記5(1)に同じ

ロ 北海道札幌市中央区北3条西3丁目1番地

札幌北三条ビル 2階

独立行政法人都市再生機構 東日本賃貸住宅本部

北海道エリア経営センター 企画課

以上

(別記様式1)

本競争に必要な業種の登録状況(申請日時)※以下、当てはまる□にチェック・記載

- 申請中 ⇒ 新規又は更新 工種等追加 地区追加  
済 ⇒ 有資格者名簿の該当部分を提出 又は 登録番号記載

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

### 参加表明書

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 印

(作成者) 担 当 部 署  
氏 名  
電 話 番 号  
F A X 番 号

令和8年5月12日付けで掲示のありました「令和8年度屋外施設整備台帳等作成設計業務(あけぼの他3団地)」に係る競争参加資格について確認されたく、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(令和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及び参加表明書の内容については事実と相違ないことを誓約します。

- ※ 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に係る競争参加資格について、業種区分が「土木設計」の認定を受けている者は、登録番号を記載すること。参加表明書提出時に上記競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出できるが、競争に参加するには、開札の時までに、当該資格の認定を受け、かつ、競争参加資格の確認を受けなければならない。
- ※ 承諾を得て紙入札とする場合は、返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金(460円)の切手を貼った長3号封筒を参加表明書と併せて提出してください。(電子入札システムで参加する場合は必要ありません。)

(別記様式 2)

平成 28 年度以降に受注し完了した業務実績 (企業)

提出者名 : \_\_\_\_\_

分類	同種 ・ 類似
TECRIS 登録番号	
業務名	
発注機関名	
契約金額	
履行期間	
業務概要	

※ 掲示文兼入札説明書 4 (1) ①ニに掲げる要件を満たす業務を 1 件記載するとともに、記載した業務に係る契約書 (仕様書を含む) 及びテクリス登録の写しを添付すること。

(別記様式3)

配置予定管理技術者の資格、業務の経験及び手持ち業務

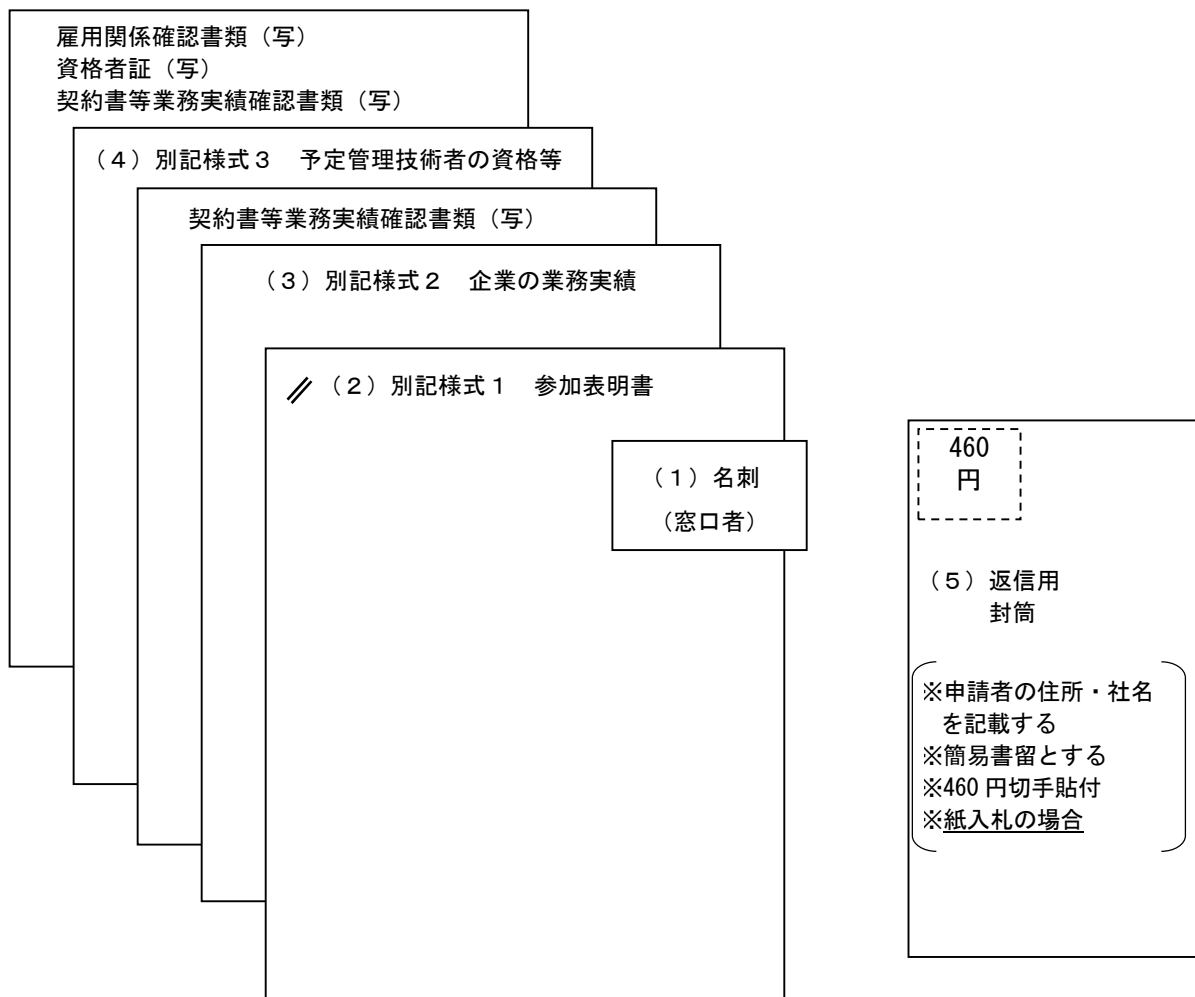
提出者名： \_\_\_\_\_

氏名 (生年月日)		
所属・役職		
資格・部門等 (取得年月日)		
平成28年度以降の 主な業務の経歴	分類	同種 ・ 類似
	TECRIS 登録番号	
	業務名	
	発注機関名	
	契約金額	
	履行期間	
	業務概要	
現在の手持ち業務 (参加表明書 提出時点)	業務名	
	発注機関名	
	履行期間	
	契約金額	

- ※ 雇用関係を確認するため、被保険者証等の写しを添付すること。また、被保険者証の写しを提出する場合は、あらかじめ記号・番号等を油性マーカー等で塗りつぶすこと。
- ※ 掲示文兼入札説明書4 (1) ②イの資格を証明する書類の写しを添付すること。
- ※ 掲示文兼入札説明書4 (1) ①ニに掲げる要件を満たす業務を1件記載するとともに、記載した業務に係る契約書(仕様書を含む)及びテクリス登録の写しを添付すること。

(参考) 参加表明書のセット方法

資料を次のとおりセットし、左上をクリップ留め等で提出してください。



- (1) 名刺 (窓口者)
- (2) 別記様式 1 参加表明書
- (3) 別記様式 2 企業の業務実績
- (4) 別記様式 3 配置予定管理技術者の資格、業務の経験及び手持ち業務
- (5) その他 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  
(表に提出者の住所・氏名を記載) ※紙入札の場合のみ

設計名称： 令和8年度屋外施設整備台帳等作成設計業務（あけぼの他3団地）

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部  
住宅経営部環境整備課

令和8年4月

部 長	担当部長	課 長	担 当

## 特記仕様書

1. 設計名称 : 令和8年度屋外施設整備台帳等作成設計業務 (あけぼの他3団地)

2. 履行期間 : 契約日の翌日から令和8年12月11日まで

### 3. 業務の目的

屋外修繕工事に係る基礎資料の作成および修繕計画策定上の一要素となる屋外施設の損耗の進行度合を把握する計画点検業務(土木造園)に係る基礎資料を作成することを目的とする。また、日常管理における屋外施設の基礎資料として、現地の実際の状況が整理された資料を整備することを目的とする。

### 4. 対象団地及び対象施設

本業務の対象団地及び対象施設は、以下の通り。

対象団地		住まいセンター	敷地面積 (ha)
1	あけぼの	北海道	9.9
2	五輪	北海道	7.2
3	北広島北進町	北海道	4.1
4	北広島若葉町	北海道	2.6

#### <対象施設>

①道路 ②通路 ③外柵 ④污水管 ⑤雨水管 ⑥駐車場 の6項目とする。

### 5. 業務内容

#### (1) 資料調査

住まいセンターへのヒアリングを行うと共に既存資料(電気等の屋外埋設管資料も含む)の整理を行う。

#### (2) 施設平面図・現況写真表

(1)で整理した既存資料をもとに、現地において対象施設に関する調査を行い、【別添1】留意事項に基づき、【別図1】施設平面図を作成(点検範囲の抽出、単位区間の分割、背番号の付番)する。

なお、④污水管および⑤雨水管については、施設平面図中、管路ごとに管径、管種、管路延長および上下流側土被りを記載するとともに、土木工事標準設計図集(令和4年版)に基づき柵・マンホール記号を記載する。

現地調査にて汚水、雨水の流下方向や接続位置が不明な場合、既存資料と現地状況の差異がある場合は、現地調査時に柵・マンホールを開けて内部の調査を行うこと。

土中等で柵の蓋開けが困難だった箇所や、既存資料等において図面に記載のある対象物が確認できなかった等、台帳の作成にあたり不明な内容がある場合は、必要に応じて管轄住まいセンターと再度現地調査を行う。

現地調査にあたっては、現地の現況の写真撮影を行い、施設平面図に付した施設番号と対応させた現況写真表を作成すること。

また、現地調査は管轄住まいセンターと連携を図り実施することとし、機構から貸与する腕章を携帯すること。また、調査を周知するお知らせを、別途指示する箇所に掲示を行うこと。

### (3) 点検表

施設平面図の情報に基づき点検表（階級・現状仕様・規格寸法、左記分類別の数量等）【別紙1】の作成を行う。

### (4) 計画点検総括表および計画点検票

(2)、(3)において作成する資料に基づき計画点検業務（土木造園）で用いる計画点検総括表【別紙2】および計画点検票【別紙3】の作成を行う。

### (5) 仕様

本業務を実施するにあたっては、本特記仕様書によるほか「保全（土木・造園）設計業務等共通仕様書（案）平成24年版」による。

### (6) 資料の貸与

本業務の実施にあたり、機構から受注者への貸与品は以下のものとする。

- ・以下表に記載の団地資料及び腕章

対象団地/資料	既存台帳	配置図	現況平面図	埋設管平面図
あけぼの	データ	データ	データ	データ
五輪	データ	データ	—	—
北広島北進町	データ	データ	—	—
北広島若葉町	データ	データ	—	—

既存台帳：屋外施設整備台帳、汚水管台帳等の過去の成果物。

配置図：団地の概略図。

現況平面図：主に団地の地表情報を示す平面図。

埋設管平面図：主に団地の埋設物情報を示す平面図。

なお配置図、現況平面図、埋設管平面図は、現地調査の参考資料として貸与するものとする。

### (7) 議事録（記録簿）

・発注部署及び住まいセンター等との打合せについては議事録（記録簿）を作成し、完成時に成果品（報告書）の一部として納品すること。

## 6. 設計の提出図書及び提出部数

成果品はファイル綴じ 2 部とする。（内、1 部は住まいセンター毎にファイリングする。）別途、電子データは光ディスク（DVD もしくは CD）に、団地毎のフォルダを作成し、各成果を保存して提出すること。

提出図書は、グリーン購入法の規定に基づく再生紙を使用するものとする。

名称	印刷サイズ	電子データ形式
既存資料	A4～A3	PDF
施設平面図	A4 版	CAD データ、PDF
現況写真表	A4 版	PDF
点検表	A4 版	Excel
計画点検総括表	A4 版	Excel
計画点検票	A4 版	Excel

なお、報告書作成に使用するソフトは Windows における Word、Excel、図面作成については、AutoCad を使用するものとする。

受注者は当該業務の履行中において、機構担当職員から設計図書（複写）の提出を求められたときは、その都度提出するものとする。また、完成図書の引渡し後において、完成図書に誤記が認められ、機構担当職員がその修正を要求したときは受注者の負担において速やかに修正するものとする。

## 7. 成績評定その他

(1) 本業務は、業務成績評定対象業務である。受注者には業務完了後業務成績評定点を通知する。なお、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。また、60 点未満の業務成績の通知を受けたものについては、当該業務成績の通知日から起算して 1 年を経過するまでの間、「R07・08 年度コンサルタント等業務希望調査の実施について」にて提出された調査資料は競争参加者の指名の基礎資料としない。

(2) 疑義等が生じた場合は、速やかに設計担当者と協議を行うこと。

## 8. 積算基準

本業務に関する積算基準及び貸与資料の一部は閲覧に供する。

なお、本業務の積算に当たっては、令和 8 年度設計業務委託等技術者単価を適用している。

## 9. 設計業務実績データ（TECRIS）の情報提供について

当該業務について、「業務実績情報システム（TECRIS）」〔JACIC（(財)日本建設情報総合センター）TEL. 03-3505-2981〕の仕様に基づく「登録のための確認のお願い」を、調査職員の確認を受けた後にJACICに提供するとともに、JACICが発行する「登録内容確認書」の写しを調査職員に提出しなければならない。なお、各々の提出期限は、以下のとおりとする。

- ① 受注時登録データ → 契約締結後 10 日以内
- ② 完了時登録データ → 業務完了後 10 日以内
- ③ 受注時登録データの内容変更があった場合は変更があった日から 10 日以内

## 10. 一括再委託等の禁止

(1) 本業務において、土木設計業務等請負契約書第 8 条第 1 項に規定する「主体的部分」とは、次に掲げるものをいう。

- イ 総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等
- ロ 業務の中核となる図面等の作成
- ハ 打合せ等

(2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型製作などの簡易な業務の再委託に当たっては、発注者の承諾を必要としない。

(3) 受注者は、(1)、(2)に規定する業務以外の再委託に当たっては、あらかじめその相手方の住所、氏名、再委託業務の内容、再委託業務の契約予定額及、必要性及び相手方の選定理由について記載した書面を発注者に提出し、承諾を得なければならない。なお、再委託の内容を変更しようとするときも同様とする。

## 11. 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

(1) 本業務の履行に際して、暴力団員等による不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。

(2) (1)により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により発注者に報告すること。

(3) 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

## 12. 業務環境の改善

本業務の実施にあたっては、業務環境の改善に取り組むウイークリースタンスを考慮する

ものとする。

ウイークリースタンスの実施にあたっては、ウイークリースタンス実施要領（別紙－１）に基づき、調査職員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

## ウイークリースタンス 実施要領

### 1 目的

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成十七年法律第十八号）第22条に基づく「発注関係事務の運用に関する指針」を踏まえ、建設コンサルタント業務等における受発注者の業務環境を改善し、業務成果の品質が確保されるよう適正な業務執行を図ることを目的とする。

### 2 取組内容

（1）業務の実施に当たり、適切な作業時間を確保するほか、就業環境や業務特性等を勘案した上で、原則として以下の項目（1週間における仕事の進め方の相互ルール）について受発注者間で設定する。

- ①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。
- ②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。
- ③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。
- ④昼休みや17時以降の打合せは行わない。
- ⑤定時間際、定時後の依頼をしない。
- ⑥その他、業務環境改善に関わる取組みを任意に設定する（web会議の積極的な活用等）。

（2）業務履行期間中であっても、受発注間で確認・調整の上、必要に応じ、設定した取組内容を見直すことができる。

（3）（1）によらず、やむを得ず受注者に作業依頼を行う場合には、調査職員又は監督職員から管理技術者又は主任技術者に対して依頼内容とその理由を明確に指示する。

（4）緊急事態対応（災害対応等）については、取組みの対象外とする。

### 3 進め方

（1）初回打合せ時に取組内容を受発注者間で確認・調整の上、設定する。取組期間については、初回打合せ時から履行期間末までを原則とする。

（2）受注者は、設定した取組内容を打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。

（3）成果物納入時の打合せ時に実施結果、効果、改善点等を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

以上

## 留意事項

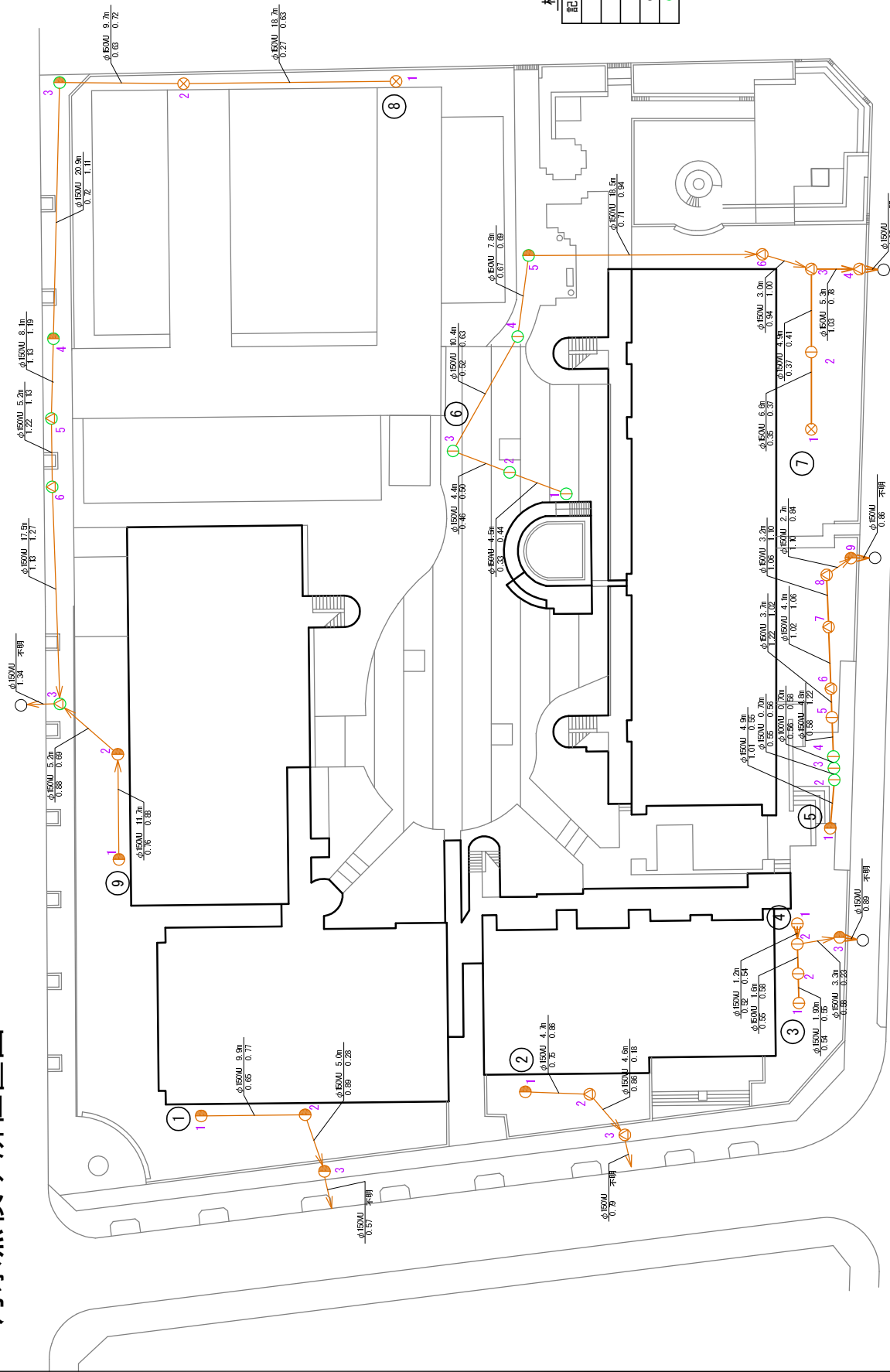
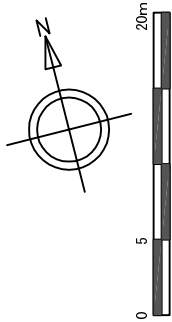
対象施設	調査対象	施設平面図及び全量調査表	計画点検総括表	計画点検票
共通	/	① 全量表は団地ごとに取りまとめる。 ② 設置年度は管理開始年度とする。なお団環工事等により施設が設置された場合は、団環工事の竣工年度とする。 ③ 幅員、延長、面積は小数点以下第二位を切り捨てとする。 ④ 備考欄に住棟番号と建物からの方位を表示する。(例：1号棟北) ⑤ 施設平面図の配置は横向きとする。	① 以下、項目を記入する、 ・団地コード ・住まいセンター名 ・管理年度	① 以下項目を記入する。 ・団地コード ・団地名、 ・管理年度 ・管理戸数
道路	① 歩車分離された形態は、歩道と車道を区分する。 ② 歩車融合道路、車止めによる歩車分離の形態は、車道とする。 ③ 以下の場合には調査対象とする。 ・ごみ置場専用道路（該当部分は接続する道路と個体 No を区分する。） ④ 以下の場合には調査対象外とする。 ・集中駐車場の車路 （駐車場の項目で調査対象とする。）	① 路線 No：図面ごとに区分する。（平面図には表示しない） ② 個体 No：点検区分（通し番号） ③ 階級：幹線、補助幹線、アプローチ ④ 現状仕様：As、カラーAs、ILB、Co 平板、 ⑤ 延長、幅員：歩車分離した形態は、幅員 4.0+2.0 と表記する。 ⑥ 備考：位置、ハンプ等の表記 ⑦ 変形箇所は、面積を仮想幅員（W=4.0m）で除した延長とする。	<道路修繕> ① 管理戸数（低・中高、計） ② 全体数量：記入する。 ③ 点検数量：記入しない。 ④ 等級：階級 ⑤ No：個体 No ⑥ 舗装仕様、幅員、延長 ⑦ 備考：位置等の表記	<道路修繕> ① 道路等級：階級 ② 道路番号：個体 No ③ 幅員、延長 ④ 点検区間：全量表の備考欄の位置を記入。

対象施設	調査対象	施設平面図及び全量表	計画点検総括表	計画点検票
通路	<p>① 以下の場合には調査対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・階段</li> <li>・落下防止底下通路</li> <li>・軒の張出しが大きい場合の軒下通路</li> </ul> <p>② 以下の場合には調査対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自転車置き場専用道路</li> <li>・ごみ置き場専用道路（屋根がない箇所）</li> <li>・階段室前の個々の短い通路、及び階段</li> </ul>	<p>① 路線 No：図面ごとに区分する。 （平面図には表示しない）</p> <p>② 個体 No：点検区分（通し番号）</p> <p>③ 階級 No：園路、階段、広場</p> <p>④ 現状仕様：As、Co、ILB、レンガ、タイル、平板、Co 平板、石</p> <p>⑤ 延長、幅員：階段は段数記入は不要。</p> <p>⑥ 広場は面積を計上する。仮想幅員（＝4.0m）で除して延長とする。</p> <p>⑦ 軒下通路は、側溝で区切られる場合は個体 No を区分する。</p>	<p>&lt;通路修繕&gt;</p> <p>① コンクリート、コンクリート以外で区分</p> <p>② 計：住戸数</p> <p>③ 全体数量：記入する。</p> <p>④ 点検数量：記入しない。</p> <p>⑤ 等級：階級</p> <p>⑥ No：個体 No</p> <p>⑦ 現状仕様、幅員、延長：延長は①欄のみ</p>	<p>&lt;通路修繕&gt;</p> <p>① コンクリート、コンクリート以外で区分する。</p> <p>② 道路等級：階級</p> <p>③ 道路番号：個体 No</p> <p>④ 幅員、延長</p> <p>⑤ 点検区間：全量表備考欄の位置を記入する。</p>
外 柵	<p>① 以下の場合には調査対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車場廻りの柵</li> <li>・機械式駐車場廻りや仕切りの柵</li> <li>・内側機能を有するトレリスフェンス</li> <li>・プレイロット周りのフェンス</li> <li>・給水施設、電気施設廻りの忍返し柵</li> </ul> <p>② 以下の場合には調査対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設に付属する柵（室外機、受水槽、ごみ置き場、自転車置き場等）</li> <li>・建物、構造物に付属する柵</li> <li>・道路安全施設（ガードレール、車止め、横断防止柵等）</li> <li>・階段・スロープ手すり</li> </ul>	<p>① 個体 No：点検区分（通し番号）</p> <p>② 危：危険個所がある場合は、○印を付ける。（破損、傾斜等）</p> <p>③ 現状仕様：ネット、メッシュ、縦格子、パイプ、角パイプ、鋼製柵、扉（片開き、両開き）、排ガス防止板、塀（目隠し塀、万年塀、ブロック塀）</p> <p>④ 忍返し付きフェンスは現状仕様に記入する。（例：メッシュ、忍返し付き）</p> <p>⑤ 延長、高さ</p> <p>⑥ 備考：駐車場廻りの柵は備考欄に表示する。（例：1号棟北駐車場）</p> <p>⑦ 柵を実線、起終点を●で表記する。</p>	<p>&lt;外柵修繕&gt;</p> <p>① 金網柵、パイプ柵で区分</p> <p>② 計：住戸数</p> <p>③ 全体数量：記入する。</p> <p>④ 点検数量：記入しない。</p> <p>⑤ No：個体 No</p> <p>⑥ 形状仕様、高さ、延長</p>	<p>&lt;外柵修繕&gt;</p> <p>① 金網柵、パイプ柵で区分</p> <p>② 外柵番号：個体 No</p> <p>③ 高さ、延長</p> <p>④ 点検区間：全量表備考欄の位置を記入する。</p>

対象施設	調査対象	施設平面図及び全量表	計画点検総括表	計画点検票
雨水管 污水管	<p>① 以下の場合は調査対象とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・貯留槽</li> <li>・竖樋が接続する側溝 (雨水系統とみなす)</li> <li>・竖樋の枿から横引き方式の取付管</li> </ul> <p>② 以下の場合は調査対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プレイロット、路面排水施設</li> <li>・竖樋の枿からの取付管 (ただし、路線を図示すること)</li> <li>・機械式駐車場ピットの排水系統</li> <li>・系統の切替え等による未使用管</li> </ul>	<p>① 平面図：雨水管平面図、污水管平面図を作成する。ただし、団地内合流管の場合は雨水、污水、両方を記載した排水平面図を併せて作成する。</p> <p>② 路線 No：流域区分、図面ごとに区分する。</p> <p>③ 個体 No：点検区分（流域ごと通し番号）</p> <p>④ 階級：幹線、枝線、建物廻り</p> <p>⑤ 現状仕様、管径、延長、枿个数</p> <p>⑥ 貯水槽は、個体 No を明示し、備考欄に構造、形状寸法を記載する。</p> <p>⑦ 雨水浸透トレンチは、平面図及び全量表の備考欄に示す。</p> <p>⑧ 排水系統の途中から合流管の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・合流管は污水とし、備考欄に合流と記載する。</li> <li>・雨水は、合流管に会合するまでの範囲を対象とし、流入する合流枿は細線で表記する。</li> </ul> <p>⑨ 図中の表記：角枿□、丸枿○、化粧蓋は○</p> <p>⑩ 化粧蓋は備考欄に記入する。（化粧蓋、一部化粧蓋）</p> <p>⑪ 公設枿か宅内枿か曖昧なものは、UR 側として計上する。（備考欄に表示）</p>	<p>&lt;污水管修繕&gt;</p> <p>① 污水管渠を対象とする。</p> <p>② 計：住戸数</p> <p>③ 全体数量：記入する。</p> <p>④ 点検数量：記入しない。</p> <p>⑤ 等級：階級（幹線、枝線、建物廻り）</p> <p>⑥ No：個体 No</p> <p>⑦ 枿・人孔个数、延長</p>	<p>&lt;污水管修繕&gt;</p> <p>① 系統 No：個体 No</p> <p>② 番号：枿番号</p>

対象施設	調査対象	施設平面図及び全量表	計画点検総括表	計画点検票
駐車場	<p>① 以下の場合は調査対象とする。 ・建物下駐車場、自走式駐車場の地表面の駐車場</p> <p>② 駐車場台帳に記載のない店舗及び業務用駐車場は、道路として計上する。</p>	<p>① 駐車場地区 No：駐車場台帳に整合</p> <p>② 駐車場 No ・駐車場台帳に整合（集中駐車場車路は①、②、③・・・） ・全量表は車室かたまりで1行とする。（例：1～5）</p> <p>③ 駐車場形状：平面式、平面式（鉄板）、機械式（ピット）、専用道路（集中駐車場の車路）</p> <p>④ 形状仕様：As、Co、ILB、鉄板、メッシュ</p> <p>⑤ 台数：駐車場台帳において業務用と表記のある車室がある場合は、一般台数+業務用台数を記入する。（例：12+2（業））</p> <p>⑥ 幅員：専用道路のみを記入する。</p>	<p>&lt;道路修繕－駐車場&gt;</p> <p>① 管理台数</p> <p>② 駐車場地区番号、番号、駐車場形状等、舗装仕様等、台数</p> <p>③ 集中駐車場車路についても記入する。台数欄は『一』</p>	<p>&lt;道路修繕－駐車場&gt;</p> <p>① 管理台数</p> <p>② 駐車場地区番号</p> <p>③ 駐車場形状等、駐車場番号又は道路番号</p>

(コード571)  
**アーバイン神谷**  
 A4縮尺 1/500  
**汚水点検ヶ所位置図**



樹・人孔凡例

記号	名称	備考
①	φ400樹	
②	φ500樹	
③	φ700樹	
○	公共下水道	
○	化粧蓋	

管径・管種  
 上流土被り 延長  
 上流土被り 上流土被り





