

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 年度公共事業労務費調査（1 次審査）業務に関する調査業務」に係る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、この入札説明書によるものとする。

1 手続開始の掲示日 令和 8 年 7 月 1 日

2 発注者

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長 井添 清治

3 業務概要

- (1) 業務名 令和 8 年度公共事業労務費調査（1 次審査）業務に関する調査業務
業務内容 本業務は、公共事業労務費調査の手引きに基づき、公共事業労務費調査（調査地域は埼玉県、東京都）のため、会場調査、書類審査、オンライン調査、データ入力等を実施し、今後の工事の積算に用いる設計労務単価決定の基礎資料とするものである。
- (2) 履行期間 契約締結日の翌日から令和 9 年 1 月 15 日（金）まで
- (3) 別添 1 「令和 8 年度公共事業労務費調査（1 次審査）業務に関する調査業務仕様書」による。
- (4) 本業務においては、参加表明書の提出（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、参加表明書提出までに下記 5（1）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者であること。

- ① 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業務に係る一般競争（指名競争）参加資格を有している者で、「調査」の業種区分の認定を受けていること。
- ② 平成 28 年度以降公示日までに完了した以下に示す業務（再委託による業務の実績は含まない）において、「同種又は類似業務」のいずれか 1 件以上（設計共同体的場合は、構成員を含むすべての者について 1 件以上）の実績を有すること。
- ・同種業務：公共事業労務費調査（日本国内）。ただし、国の機関、特殊法人・独立行政法人等、地方公共団体（都道府県、政令指定都市）発注業務とする。
 - ・類似業務：建設関連分野の経済に関する調査（日本国内）。ただし、国の機関、特殊法人・独立行政法人等、地方公共団体（都道府県、政令指定

都市) 発注業務とする。

- ③ 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。
- ④ 当機構から本件業務の実施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る期間中でないこと。
- ⑤ 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の「入札・契約情報」→「入札心得、契約関係規定」→「入札関連様式及び標準契約書等」→「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)
- ⑥ 主任調査員として以下イ～ロすべてに該当するものを配置できること。
 - イ 平成 28 年度以降において、受注し完了した上記①に記載する業務の実績が 1 件以上ある者であること。
 - ロ 参加表明書の提出期限日時点において参加表明者と直接的な雇用関係がある者であること。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評価基準

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ェイトは以下のとおりとする。

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト
	資格要件	技術部門登録 判断基準	
参加表明者(企業)の能力等		別記様式 2 参加表明書提出時点で下記の順で評価する。 ① 同種又は類似業務の実績について、条件を満たしていること。 ※なお、上記条件を満たさない場合は、選定しない。	① 10
計			10 点

5 担当支社等

(1) 入札及び契約に関する事項

〒163-1382 東京都新宿区西新宿6-5-1 新宿アイランドタワー19階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
総務部調達管理課 電話03-5323-2574

(2) 参加表明書に関する事項

〒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
技術監理部企画第4課 電話03-5323-2235

6 参加表明書の提出等

- (1) 本競争の参加希望者は、次に従い、参加表明書及び資料を提出しなければならない。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。

上記4(1)①認定を受けていない者も次に従い参加表明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)②③④⑤⑥に掲げる事項を満たしているときは、令和8年7月15日(水)までに「一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(令和7・8年度測量・土質調査・建設コンサルタント業務等)」を提出す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、入札の時までに上記4(1)①に掲げる事項を満たしていなければならない。

(一般競争参加資格の申請)

- ① 提出期間：令和8年7月1日(水)から令和8年7月8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 申請方法：当機構HPを参照
<https://www.ur-net.go.jp/order/info.html>
- ③ 問合せ先：5(1)に同じ。

なお、期限までに参加表明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) 参加表明書の提出期間並びに提出場所及び方法

- ① 提出期間：令和8年7月2日(木)から令和8年7月15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(ただし、正午から午後1時の間は除く)。
- ② 提出場所：5(2)に同じ。
- ③ 提出方法：参加表明書は、「別記様式1『参加表明書』(押印済みのもの)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」のみとする。)

あわせて、別記様式1(押印済みの原本)を含むすべての資料を提出場所に事前連絡の上、持参又は簡易書留等配達記録の残る方法にて郵送すること。(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参加表明書及び資料の持参又は郵送が必要となります。

＜承諾を得て紙入札とする場合＞

参加表明書及び資料を提出場所に事前連絡の上、持参又は郵送すること。(電送によるものは受け付けない。)

あわせて、返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金(460円)分の切手を貼付した長3封筒を提出する。

(3) 資料は、次に従い作成すること。

①業務の実績

業務の実績を別記様式2に記載すること。なお、平成28年度以降に受注し、参加表明書提出期限日までに業務が完了し、引渡しが済んでいるものに限る。記載する件数は最大1件までとし、1枚以内に記載すること。

② 配置予定主任調査員の経験、業務の実績

配置予定主任調査員について、別記様式3に記載すること。なお、業務の実績は、平成28年度以降に受注し、参加表明書提出期限日までに業務が完了し、引渡しが済んでいるものに限る。

(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 提出する資料は、A4版に印刷し、別記様式は片面印刷、その他添付資料は両面印刷とする。郵送による提出を希望する場合は、必ず担当者名と担当者の連絡先が分かるもの(名刺など)を同封すること。

③ 参加表明書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

④ 提出された参加表明書は、返却しない。

⑤ 本部長は、提出された参加表明書を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。

⑥ 受領期間以降における参加表明書の差替え及び再提出は、認めない。

⑦ 参加表明書に関する問い合わせ先：5(2)に同じ。

(5) 指名したものに対しては、令和8年8月4日(火)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、紙)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、指名しなかったものに対して、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、紙）にて通知する。
- (2) 指名しなかった旨の通知を受けた者は、本部長に対して非指名理由について、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：指名しなかった旨の通知をした日の翌日から起算して5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を含まない。）後の午後4時
 - ② 提出方法：電子入札システムにより提出すること。なお、承諾を得て紙入札とする場合は書面（様式は自由）を5（1）へ持参又は簡易書留等配達記録の残る方法にて郵送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。
- (3) 本部長は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して5営業日以内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 提出期間：令和8年7月2日（木）から令和8年8月7日（金）まで
持参する場合は、上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く）。
 - ② 提出場所：5（2）に同じ。
 - ③ 提出方法：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（2）へ持参又は簡易書留等配達記録の残る方法にて郵送するものとする。
- (2) (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、電子入札システム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 期 間：令和8年8月17日（月）から令和8年8月19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（ただし、正午から午後1時の間は除く）。
 - ② 場 所：東京都新宿区西新宿6-5-1 新宿アイランドタワー18階
独立行政法人都市再生機構 東日本賃貸住宅本部
技術監理部 閲覧コーナー
- (3) 閲覧資料について
申請書及び資料の提出の参考として、本業務に係る積算基準等を次のとおり閲覧に供する。
 - ① 閲覧期間：令和8年7月1日（水）から令和8年8月19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：8（2）②に同じ

③ 閲覧方法：あらかじめ閲覧する日時を5（2）に連絡の上、閲覧場所に訪問すること。

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8月20日（木）午前10時から正午まで

提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、発注者の承諾を得て紙入札とする場合は、上記5（1）に持参すること（郵送または伝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8月21日（金）午前10時

開札場所：〒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 入札室

10 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、発注者の承諾を得て紙入札による場合は、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）落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金の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。

1.1 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。

1.2 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。

1.3 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

1.4 入札の無効

手続開始の掲示及び入札掲示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、参加表明書に虚偽の記載をした者のした入札並びに競争契約入札心得において示した条件等の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、本部長により指名された者であっても、開札の時ににおいて指名停止要領に基づく指名停止を受けているものその他の開札の時ににおいて4に掲げる要件のないものは、指名されるために必要な要件のない者に該当する。

1.5 落札者の決定方法

独立行政法人都市再生機構会計規程（平成16年独立行政法人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。

1.6 手続における交渉の有無 無

1.7 契約書作成の要否等

業務請負契約書案により、契約書を作成するものとする。なお、契約書案は当機構ホームページで閲覧のこと。

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

1.8 支払条件

支払いは、本業務の契約締結後、出来高による部分払及び完了払とする。

1.9 火災保険付保の要否 否

2.0 関連情報を入手するための照会窓口

5(2)に同じ。

2.1 電子入札システムについて

- (1) 電子入札システムには、当機構ホームページ「入札・契約情報」の「電子入札」ページ<https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html>（以下「電子入札ページ」という。）よりアクセスできる。
- (2) 電子入札システムは、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を除く毎日、午前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、電子入札ページ「お知らせ」において公開する。
- (3) システム操作マニュアルは、電子入札ページに公開している。
- (4) 操作等及び障害発生時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

電子入札総合ヘルプデスク Tel 0570-021-777

・ I Cカードの不具合等発生時

I Cカード取得先のヘルプデスクへ問い合わせること。

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。

〒163-1382

東京都新宿区西新宿 6-5-1 新宿アイランドタワー19階

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

総務部調達管理課 電話03-5323-2574

(5) 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、以後の入札手続きに参加できなくなる等の不利益な取り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知らせる。）
- ・ 指名通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
- ・ 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。）

(6) 電子入札システムで送信する書類に添付資料をつける場合の注意事項

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。

- (1) 入札参加者は、入札（見積）心得書（電子入札用）及び標準契約書（17に同じ）並びに電子入札運用基準を熟読し、入札心得を遵守すること。なお、入札（見積）心得書（電子入札用）及び電子入札運用基準については、当機構ホームページを閲覧のこと。（<https://www.ur-net.go.jp/order/>）
- (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主任調査員を当該業務に配置すること。また、参加表明書及び資料に記載した配置予定主任調査員は、原則として変更できない。ただし、退職、病休及び死亡等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の主任調査員であることについて発注者の了解を得なければならない。
落札者は、業務請負契約締結時に配置予定主任調査員の手持業務について提出するものとし、別記様式4を作成するものとする。
- (4) 主任調査員は現場代理人を兼任することができるものとする。
- (5) 本件業務は、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。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り、業務成績評定点が60点未満だった場合には、一定期間、企業の業務実績として点数を与えないこと等がある。
- (6) 受注者が、参加表明書及び資料に記載した内容を履行しなかった場合は、業務成績評定点に反映することがある。
- (7) 落札者は、「個人情報等の保護に関する特約条項」を契約書と併せて、同日付で締結し、「個人情報等に係る取扱手順書」により個人情報等を適切に取扱わなければならない。
（詳細は、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→「個人情報等の保護に関する特約条項」を参照。）
- (8) 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」を契約書と併せて、同日付で締結するものとする。
（詳細は、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→「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」を参照。）
- (9) 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。
- (10) 本件業務の実施については、関係法令等を遵守すること。
- (11) 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

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

② 公表する情報

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

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

③ 当方に提供していただく情報

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

④ 公表日

契約締結日の翌日から起算して72日以内

以 上

別記様式 1

本競争に必要な「(工種・等級)」の登録状況(申請日時点): 以下、当てはまる□にチェック・記載

申請中⇒新規又は更新 工種等追加 地区追加

済⇒有資格者名簿の該当部分を提出 又は 登録番号記載

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

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

連絡先 部署

担当者名

電話/ファクシミリ

令和8年7月1日付けで手続開始の掲示のありました「令和8年度公共事業労務費調査(1次審査)業務に関する調査業務」に係る競争入札に参加を希望します。

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。

(※) なお、返信用封筒として、表に提出者の住所・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号封筒を表明書と併せて提出してください。【電子入札システムによる申請の場合は不要】

- 参加表明者の平成28年度以降に完了した業務実績
(4 (1) ②業務の実績)

提出者： _____

業務名	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 (担当部局) 住所 TEL	
業務の概要	

注1：記入に際しては本様式1枚につき1件を記載すること。

注2：記載できる業務は、平成28年4月1日から参加表明書提出期限日までに業務完了し、引渡しが済んでいるものに限る

注3：記載した業務に係る契約書（仕様書等、履行場所と業務内容を証する書類を含む）の写しを添付すること

・配置予定主任調査員の経歴等

提出者：_____

① 氏 名					
② 所属・役職					
③ 有資格・取得年月日					
④業務経歴 (28年度以降)	会社名	所属	役職	従事 期間	従事内容
	契約金額				
	履行期間				
	発注機関名 (担当部局)				
	履行場所				
	業務の概要				

注 1 : 記入に際しては本様式 1 枚につき 1 件を記載すること。

注 2 : 記載できる業務は、平成 28 年 4 月 1 日から参加表明書提出期限日までに業務完了し、引渡しが済んでいるものに限る

注 3 : 記載した業務に係る契約書(仕様書等、履行場所と業務内容を証する書類を含む)の写しを添付すること

注 4 : 別記様式 2 と同一の業務を記載した場合、別記様式 2 添付した書類を、あらためて本様式に添付する必要はない

注 5 : 雇用関係を確認するため、雇用関係を証明する書類を添付すること。ただし、健康保険証の写しによって証明しようとする場合には、被保険者等記号・番号等にマスキングを施すこと。

別記様式 4

- ・配置予定主任調査員の手持業務（業務請負契約締結時点で提出すること）

提出者：_____

業務名	職務上の立場	発注機関	履行期間	契約金額
				(契約金額 合計 万円)
				(契約金額 合計 万円)
				(契約金額 合計 万円)
				(契約金額 合計 万円)
				(契約金額 合計 万円)

令和8年7月1日

令和8年度公共事業労務費調査(1次審査)業務に関する調査業務
仕様書

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

令和8年度公共事業労務費調査（1次審査）業務に関する調査業務仕様書

第1章 総則

（適用範囲）

第1条 本仕様書は、独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部が発注する「令和8年度公共事業労務費調査（1次審査）業務に関する調査業務」（以下、「本業務」という。）に適用する。

（通則）

第2条 本業務の遂行に当たっては、本仕様書によるものとする。

（業務上の疑義）

第3条 受注者は、本業務の実施に当たり業務内容に疑義が生じた場合は、速やかに、発注者と協議し、その指示を受けなければならない。

（守秘義務）

第4条 受注者は、本業務の遂行上知り得た事項を、発注者の許可なく公表又は他に引用してはならない。

（調査員）

第5条 受注者は、本業務の遂行に当たる調査員を定め、発注者に報告するものとする。また、受注者は、調査員の中から本業務の遂行上の管理を行う主任調査員（契約書第7条にある「現場代理人」）を定め、発注者に報告しなければならない。

2 発注者が調査員を不相当と認めた場合は、受注者に対してその変更を求めることができる。

第2章 業務内容等

（業務の目的）

第6条 本業務は、公共事業の工事費積算に用いる公共工事設計労務単価を決定するための基礎資料として、公共事業等に従事した建設労働者に支払われた賃金を都道府県別、かつ、職種別に調査することを目的とする。

（業務の内容）

第7条 本業務の内容は、以下のとおりとする。

一 調査対象工事

調査対象工事は4件（埼玉県、東京都）とする。このうち、調査票等の提出がなかった工事を除き、受注者が行う一次審査及び関東地方連絡協議会事務局が行う二次審査により当該工事に係る全票調査が無効になった工事を含む。また、調査対象の下請業者数の目安は140社程度を想定する。

なお、調査対象工事件数等に変更が生じた場合は、契約変更の協議対象とする。

二 対象企業名簿の作成

受注者は、調査対象工事について、事前に元請業者へ書面調査を円滑に実施するために、調査前に対象企業名簿を作成・提出させること。

三 一次審査等

イ 書面調査における審査

受注者は、調査対象工事の元請業者及びその下請業者が郵送する調査票、各種手当て内訳書、臨時の給与年計票及び補足調査票を公共事業労務費調査審査要領等に基づき個々に審査する。また、発注者の指示により、元請業者を対象とした調査に関する説明会を開催する場合がある。この場合、受注者は説明会への出席及び必要な対応を行うこと。

なお、公共事業労務費調査審査要領等については、別途指示する。

ロ 補充調査

受注者は、必要に応じて、調査票等の記載内容について電話による元請業者への聞き取り等により補充調査を行う。

ハ オンライン調査

受注者は、監督員の指示に基づき、監督員が指定するシステムを利用したオンライン調査を行う場合がある。なお、オンライン調査を行う場合に必要な電子機器及び通信料は受注者がすべて負担し、請負代金額の変更は行わない。オンライン調査は会場に電子機器等を設置する、入力補助形式にて行う場合がある。この場合、受注者は会場において必要な対応を行うこと。なお、オンライン調査を行う会場は、元請と協議の上決定し、発注者は必要に応じて現況調査に同行する。

四 審査結果の整理及び分析

イ 無効票の整理及び分析

受注者は、受注者が行う一次審査により無効となった調査票について、無効となった原因別に調査票数を整理し、その分析を行う。

ロ 調査票等の誤記入等の整理及び分析等

受注者は、調査票、各種手当て内訳書、臨時の給与年計票及び補足調査票の誤記入等の内容を記入項目ごとに整理し、誤記入等の原因別及び防止対策について、分析及び検討を行う。

ハ 調査結果の電子データ化

受注者は、公共事業労務費調査・賃金調査票及び補足調査票を電子データ化し、発注者が指示するレイアウトに基づき集計表を作成する。また、別途貸与する「公共事業労務費調査集計システム」を使用し、エラーチェック及び修正を行う。

五 二次審査への出席

受注者は、国土交通省関東地方整備局が行う二次審査に出席し、調査票の内容確認に協力する。

(打合せ及び協議)

第8条 本業務を遂行するに当たり、受注者は発注者と適宜打合せ及び協議を行うものとする。また、調査の進め方は、監督員の指示による。

第3章 成果品

(成果品)

第9条 本業務の成果品は、次のとおりとする。

- 一 調査票、各種手当て内訳書、臨時の給与年計票及び補足調査票…1式
ただし、調査対象工事ごとに整理し、提出する。
- 二 調査報告書…1部

三 集計表の電子データ及び国土交通省関東地方整備局に提出する調査票データ
…1部（CD等）
（調査票の提出）

第10条 受注者は審査を行った調査票、各種手当て内訳書、臨時の給与年計票及び
補足調査票を別途指示する期日までに発注者に提出する。

第4章 その他

（暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置）

第11条 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 前項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。

（個人情報の取扱い）

第12条 受注者は、「個人情報等の保護に関する特約条項」を、契約書と併せて、同
日付で締結するものとする。「個人情報等の保護に関する特約条項」第1条に定め
る個人情報等の保管場所、取扱場所、及び取扱場所から持ち出す場合等の手続き等
については、下記のとおりとする。

一 保管場所は受注者事務所内とし、施錠できる場所に保管する。

二 取扱場所は受注者事務所内とし、取扱終了後は速やかに保管場所に返却し施錠
する。

三 取扱場所から持ち出す場合は、事前に担当職員の了解を得、保管場所に返却後
はその旨を報告する。

四 原則として携帯電話に業務に係る個人情報を登録しない。

（外部電磁的媒体を利用する場合の取扱い）

第13条 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」を契約書と併せて、同日付で締結するものとする。

（資料貸与及び返還）

第14条 本業務の履行において必要な次の資料等は別途貸与する。

公共事業労務費調査集計システム…1式

2 前項のソフトウェアの使用にあたっては、必ず発注者に確認のうえ使用するもの
とし、許可なくプログラム（仕様書、手引き、マニュアル等関係書類も含む）の転
貸、複製、変更等を行ってはならない。

3 借用時には借用書を提出するものとし、業務完了後については、速やかに返還す
るものとする。なお、業務上複製等を行ったプログラム等については、消去するこ
と。

（業務完了手続き）

第15条 業務完了後に次の書類を各3部提出する。

イ 完了届

ロ 納品書

ハ 引渡書

二 請求書

(業務環境の改善)

第 16 条 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、別紙 1 に
示すウイークリースタンス実施要領に基づき、監督員と確認・調整した内容につい
て取り組むものとする。

以 上

ウィークリースタンス 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、受発注者間で確認・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、主任技術者又は主任調査員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