

U R 賃貸住宅団地内一般清掃等業務
(木場二丁目団地他 6 団地)

団 地 概 要 書

対 象 団 地

木場二丁目

福住一丁目

東陽パークサイドハイツ

木場公園三好住宅

木場公園平野住宅

木場三丁目パークハイツ

木場公園平野三丁目ハイツ

UR賃貸住宅団地内一般清掃等業務

団 地 概 要 書

< 対 象 団 地 >

- ・ 木 場 二 丁 目
- ・ 福 住 一 丁 目
- ・ 東 陽 パ ー ク サ イ ド ハ イ ツ
- ・ 木 場 公 園 三 好
- ・ 木 場 公 園 平 野
- ・ 木 場 三 丁 目 パ ー ク ハ イ ツ
- ・ 木 場 公 園 平 野 三 丁 目 ハ イ ツ

東京都江東区

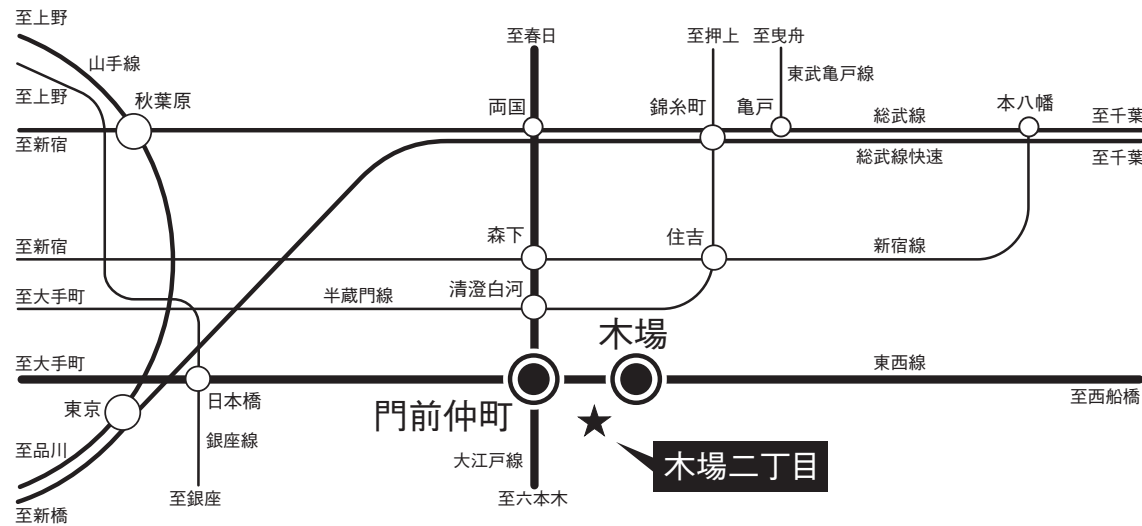
きばにちょうめ



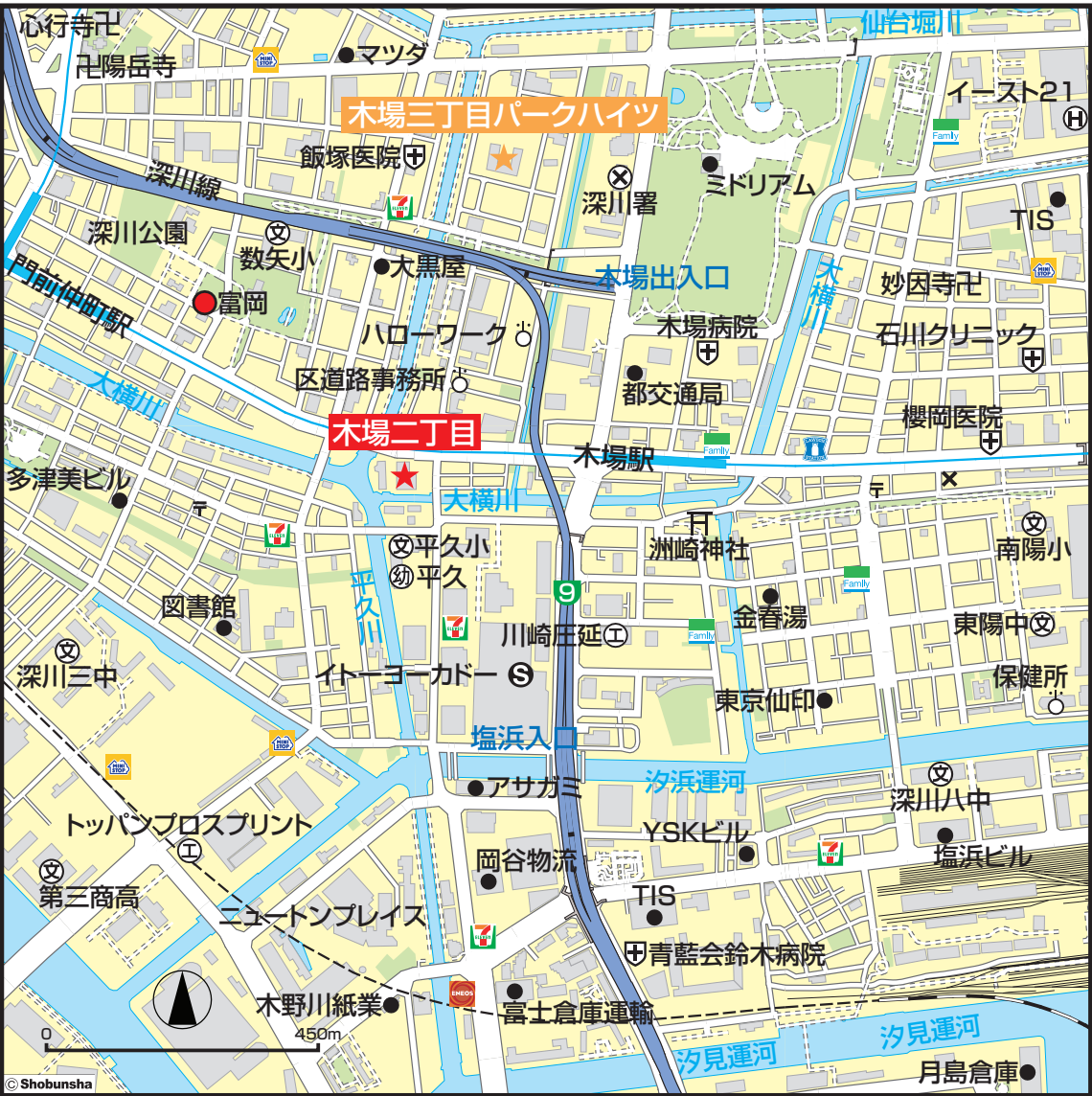
木場二丁目

- 管理開始／昭和46年1月
- 住居表示／〒135-0042 東京都江東区木場2-1-3-〇〇〇〇号室
- 交通／東京メトロ東西線「木場」駅下車、徒歩4分
東京メトロ東西線・都営大江戸線「門前仲町」駅下車、徒歩7分
- 戸数／203戸
- 建物構造／鉄骨鉄筋コンクリート造 14階建
- 駐車場／なし

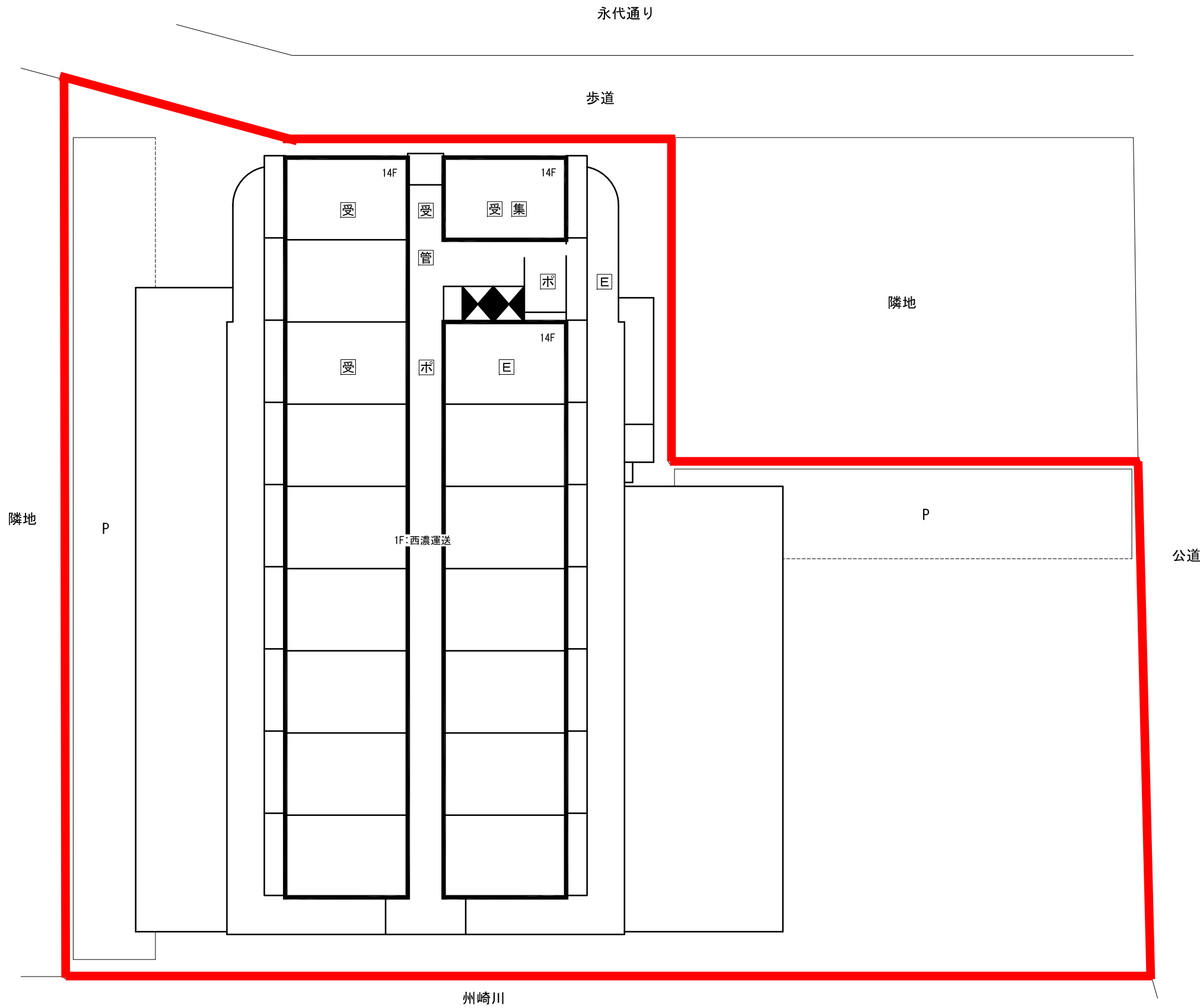
交通図 ▼



■周辺案内図



令和元年6月現在



清掃業務に係る団地概要(物量)及び特記事項

団地名: 木場二丁目

区分	項目	数量	単位	備考
一般清掃	敷地面積	1,909	m ²	
一般清掃	プレイロット・グラウンド	1	箇所	
一般清掃	ゴミ置場	1	箇所	
一般清掃	共用廊下の面積	2,023	m ²	
一般清掃	エレベーター	2	基	
一般清掃	集会所	1	箇所	
一般清掃	作業員詰所	1	箇所	
一般清掃	駐車場面積	—	m ²	
一般清掃	駐車場台数	—	台	
定期清掃	ポリッシャー・ワックス清掃	1,867	m ²	
定期清掃	団地内屋上等の清掃	—	m ²	
定期清掃	団地内庇・落下防止網等の清掃	—	m ²	

東京都江東区

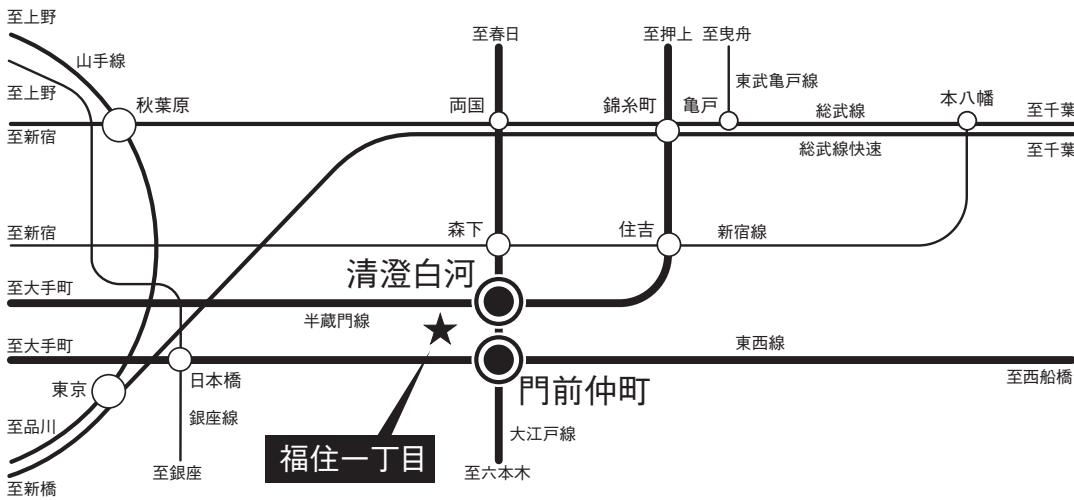
ふくずみいっちょうめ



福住一丁目

- 管理開始／昭和50年11月
- 住居表示／〒135-0032 東京都江東区福住1-8-8
- 交通／東京メトロ東西線・都営大江戸線「門前仲町」駅下車、徒歩7分
東京メトロ半蔵門線・都営大江戸線「清澄白河」駅下車、徒歩14分
- 戸数／70戸
- 建物構造／鉄骨鉄筋コンクリート造10階建
- 駐車場／なし

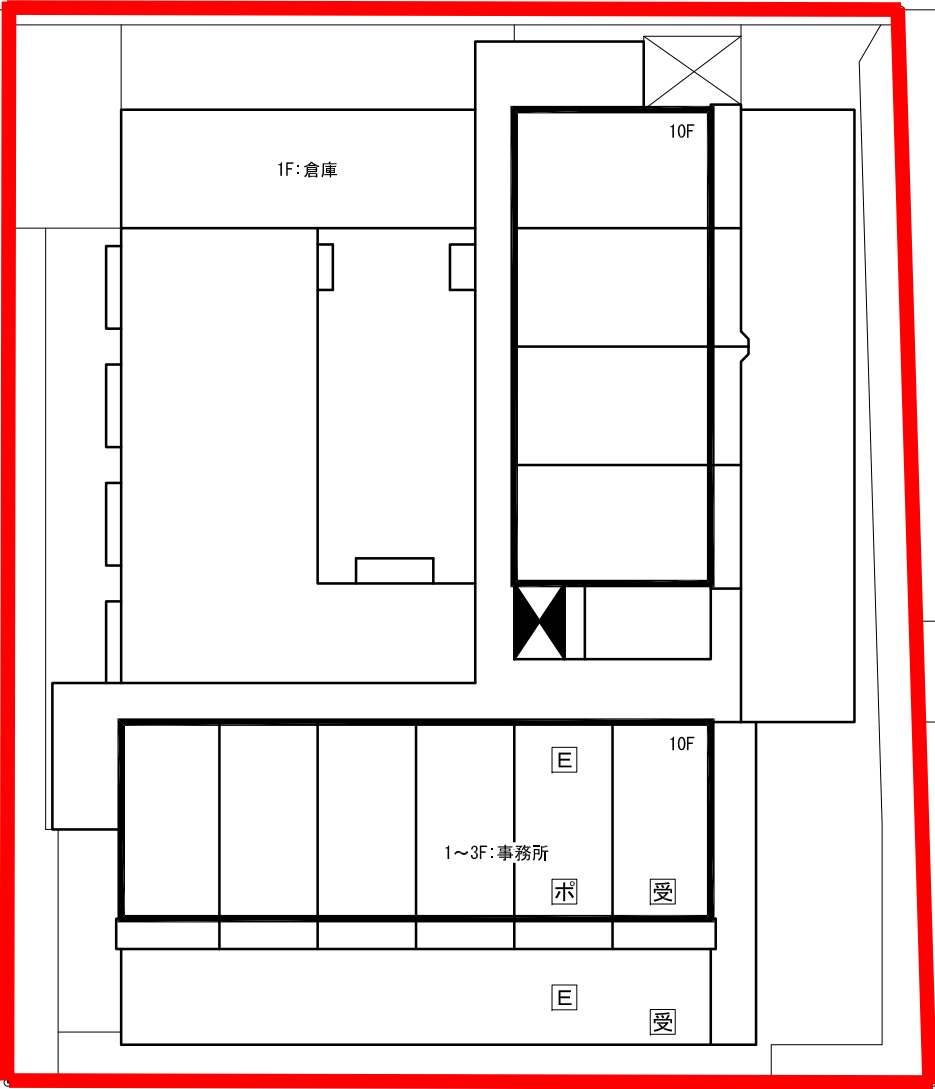
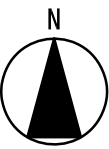
交通図 ▼



周辺案内図



令和元年6月現在



凡例

- | | |
|-------|--------|
| 受 | 受水槽 |
| ポ | ポンプ室 |
| E | 電気室 |
| F | 階数 |
| — — — | 敷地境界線 |
| ⊠ | エレベーター |
| ⊞ | ゴミ置場 |

日付



独立行政法人
都市再生機構

東日本賃貸住宅本部

設計事務所

工事名称

福住一丁目

設計名称

図面名称

縮尺

1/300
(A3)

図面番号

清掃業務に係る団地概要(物量)及び特記事項

団地名： 福住一丁目

区分	項目	数量	単位	備考
一般清掃	敷地面積	788	m ²	
一般清掃	プレイロット・グラウンド	—	箇所	
一般清掃	ゴミ置場	1	箇所	
一般清掃	共用廊下の面積	1,126	m ²	
一般清掃	エレベーター	1	基	
一般清掃	集会所	—	箇所	
一般清掃	作業員詰所	1	箇所	
一般清掃	駐車場面積	—	m ²	
一般清掃	駐車場台数	—	台	
定期清掃	ポリッシャー・ワックス清掃	—	m ²	
定期清掃	団地内屋上等の清掃	329	m ²	
定期清掃	団地内庇・落下防止網等の清掃	151	m ²	

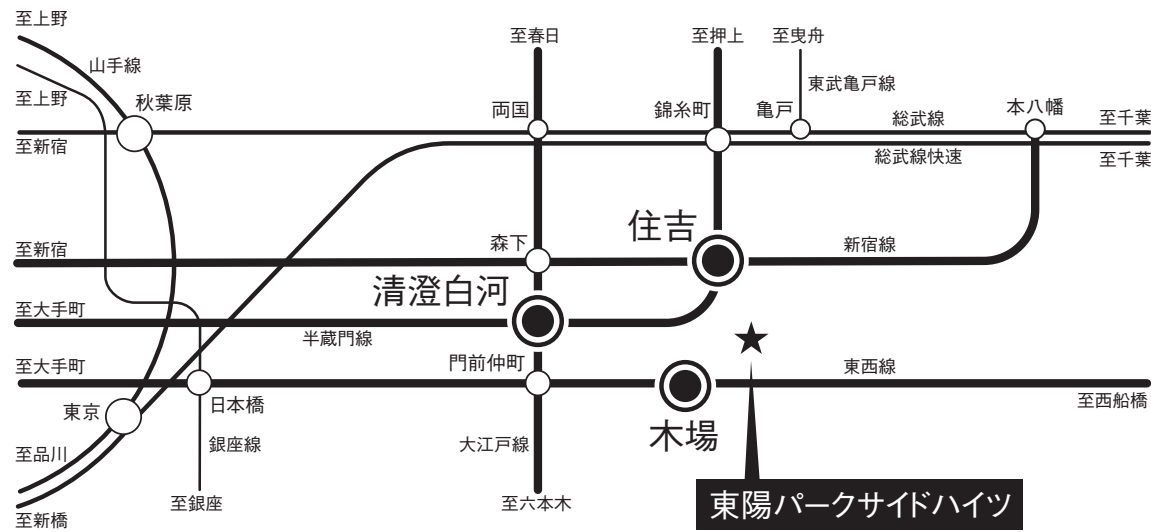
東京都江東区

とうようパークサイドハイツ

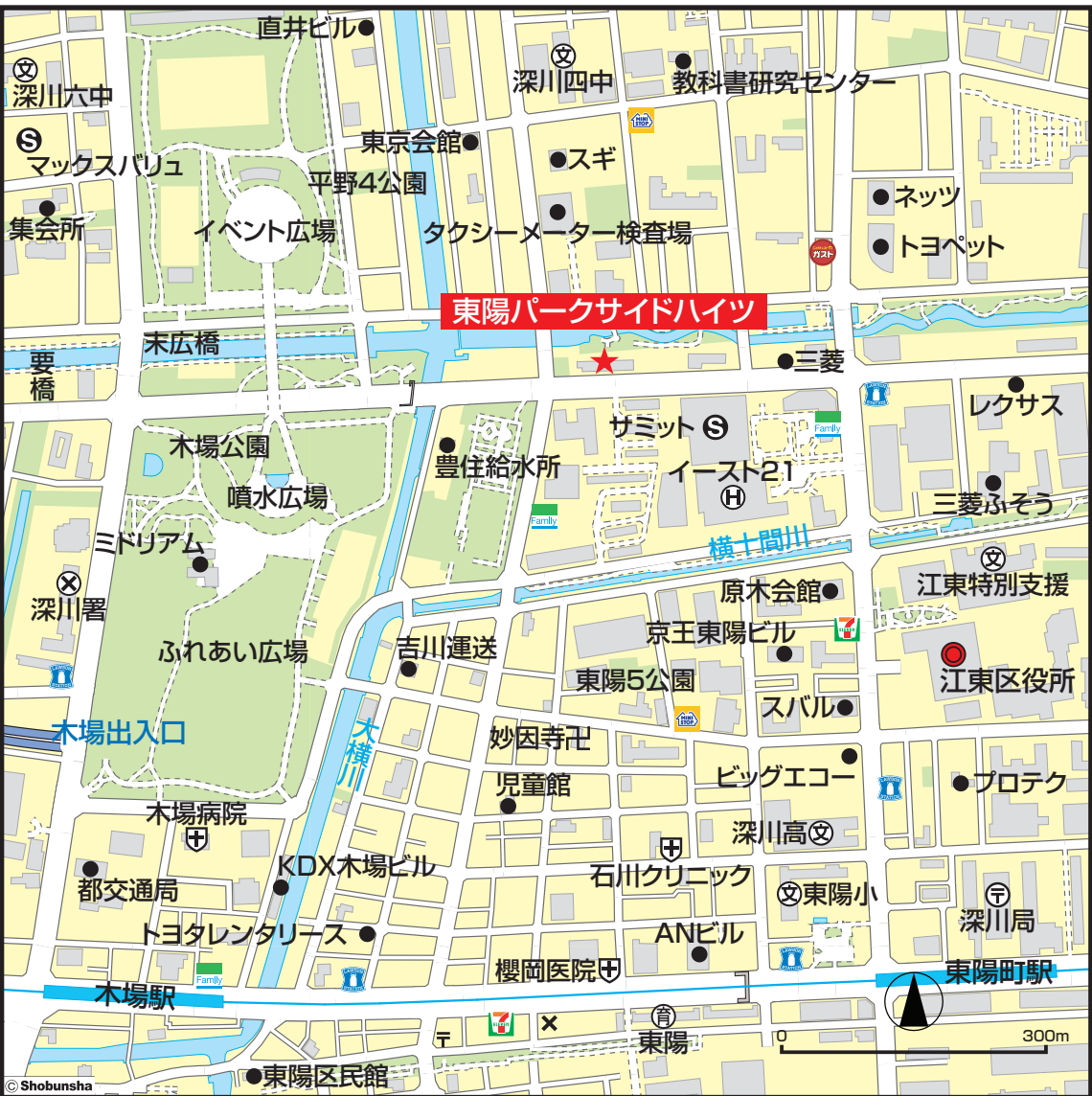
東陽パークサイドハイツ

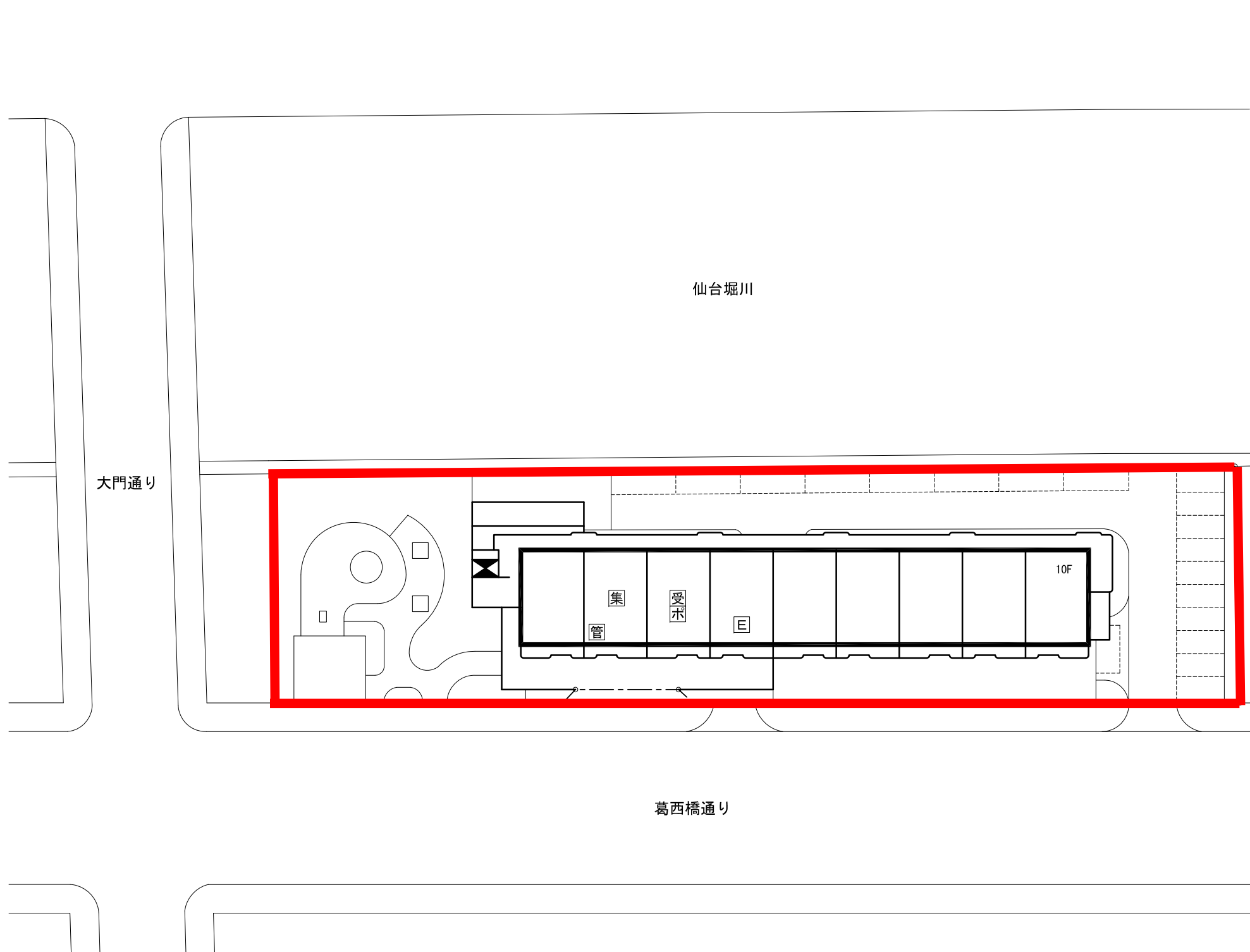
- 管理開始／昭和54年12月
- 住居表示／〒135-0016 東京都江東区東陽6-5-13-〇〇〇〇号室
- 交通／東京メトロ東西線「木場」駅下車、徒歩12分
都営新宿線・東京メトロ半蔵門線「住吉」駅下車、
都営バス9分「東陽六丁目」バス停下車、徒歩4分
東京メトロ半蔵門線・都営大江戸線「清澄白河」駅下車、徒歩20分
- 戸数／86戸
- 建物構造／鉄骨鉄筋コンクリート造 10階建
- 駐車場／平面式

交通図 ▼



周辺案内図





凡例

- | | |
|------|-----------|
| 管 | 管理サービス事務所 |
| 集 | 集会所 |
| 受 | 受水槽 |
| 水 | ポンプ室 |
| E | 電気室 |
| F | 階段 |
| ○--- | 敷地境界線 |
| ■ | エレベーター |

日付



独立行政法人
都市再生機構

東日本賃貸住宅本部

設計事務所

工事名称

東陽パークサイドハイツ

設計名称

図面名称

縮尺

1/500
(A3)

図面番号

清掃業務に係る団地概要(物量)及び特記事項

団地名: 東陽パークサイドハイツ

区分	項目	数量	単位	備考
一般清掃	敷地面積	2,505	m ²	
一般清掃	プレイロット・グラウンド	1	箇所	
一般清掃	ゴミ置場	1	箇所	
一般清掃	共用廊下の面積	995	m ²	
一般清掃	エレベーター	1	基	
一般清掃	集会所	1	箇所	
一般清掃	作業員詰所	1	箇所	
一般清掃	駐車場面積	323	m ²	
一般清掃	駐車場台数	17	台	
定期清掃	ポリッシャー・ワックス清掃	707	m ²	
定期清掃	団地内屋上等の清掃	797	m ²	
定期清掃	団地内庇・落下防止網等の清掃	144	m ²	

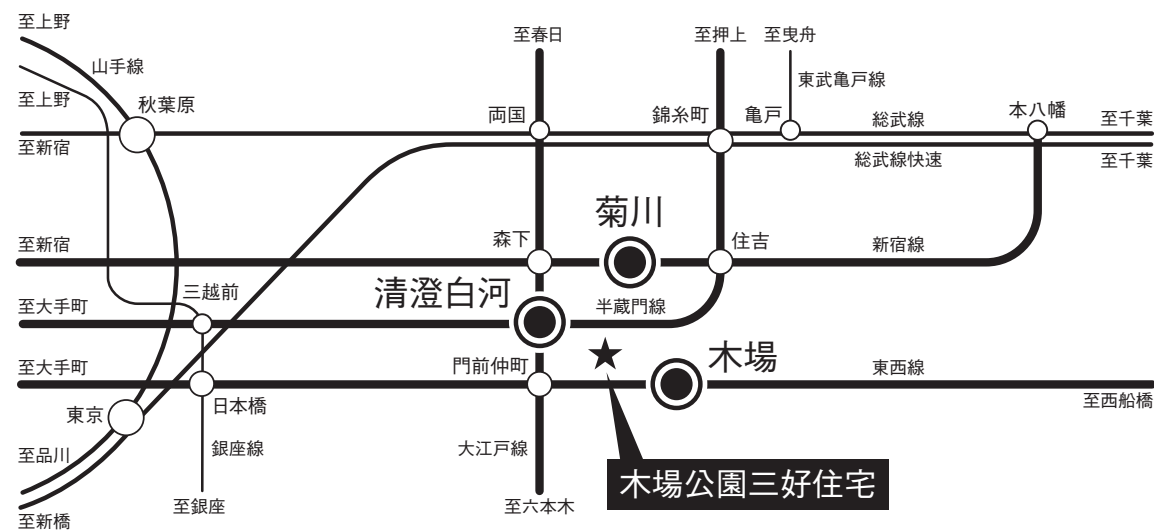
東京都江東区

きばこうえんみよしじゅうたく

木場公園三好住宅

- 管理開始／昭和57年7月・昭和59年5月
- 住居表示／〒135-0022 東京都江東区三好3-1-〇〇-〇〇〇号室
- 交通／都営大江戸線・東京メトロ半蔵門線「清澄白河」駅下車、徒歩7分
都営新宿線「菊川」駅下車、徒歩17分
東京メトロ東西線「木場」駅下車、都営バス3分「東京都現代美術館前」バス停下車、徒歩4分
※住棟により、所要時間が異なる場合があります。
- 戸数／81戸
- 建物構造／鉄筋コンクリート造
3-1-23号棟：3階建
3-1-17号棟：4階建（一部2・3階）
- 駐車場／平面式

交通図 ▼



■ 周边案内図



令和元年6月現在

清掃業務に係る団地概要(物量)及び特記事項

団地名: 木場公園三好住宅

区分	項目	数量	単位	備考
一般清掃	敷地面積	4,151	m ²	
一般清掃	プレイロット・グラウンド	—	箇所	
一般清掃	ゴミ置場	1	箇所	
一般清掃	共用廊下の面積	250	m ²	
一般清掃	エレベーター	—	基	
一般清掃	集会所	1	箇所	
一般清掃	作業員詰所	1	箇所	
一般清掃	駐車場面積	199	m ²	
一般清掃	駐車場台数	11	台	
定期清掃	ポリッシャー・ワックス清掃	—	m ²	
定期清掃	団地内屋上等の清掃	72	m ²	
定期清掃	団地内庇・落下防止網等の清掃	—	m ²	

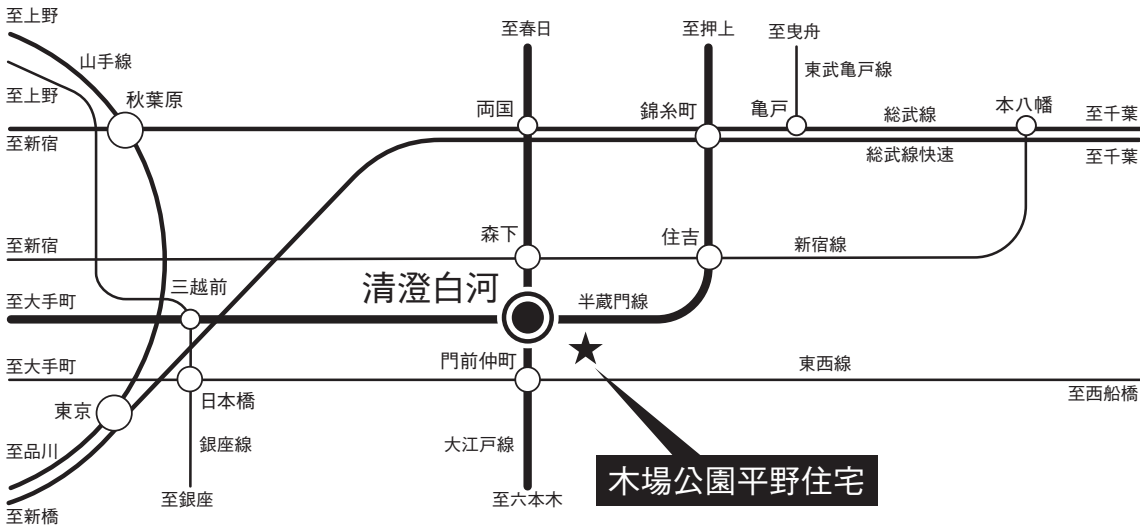
東京都江東区

きばこうえんひらのじゅうたく

木場公園平野住宅

- 管理開始／昭和58年8月
- 住居表示／〒135-0023 東京都江東区平野二丁目8番18-○○○号室 (住戸番号)
- 交通／都営大江戸線・東京メトロ半蔵門線「清澄白河」駅下車、徒歩7分
- 戸数／39戸
- 建物構造／鉄筋コンクリート造5階建
- 駐車場／平面式

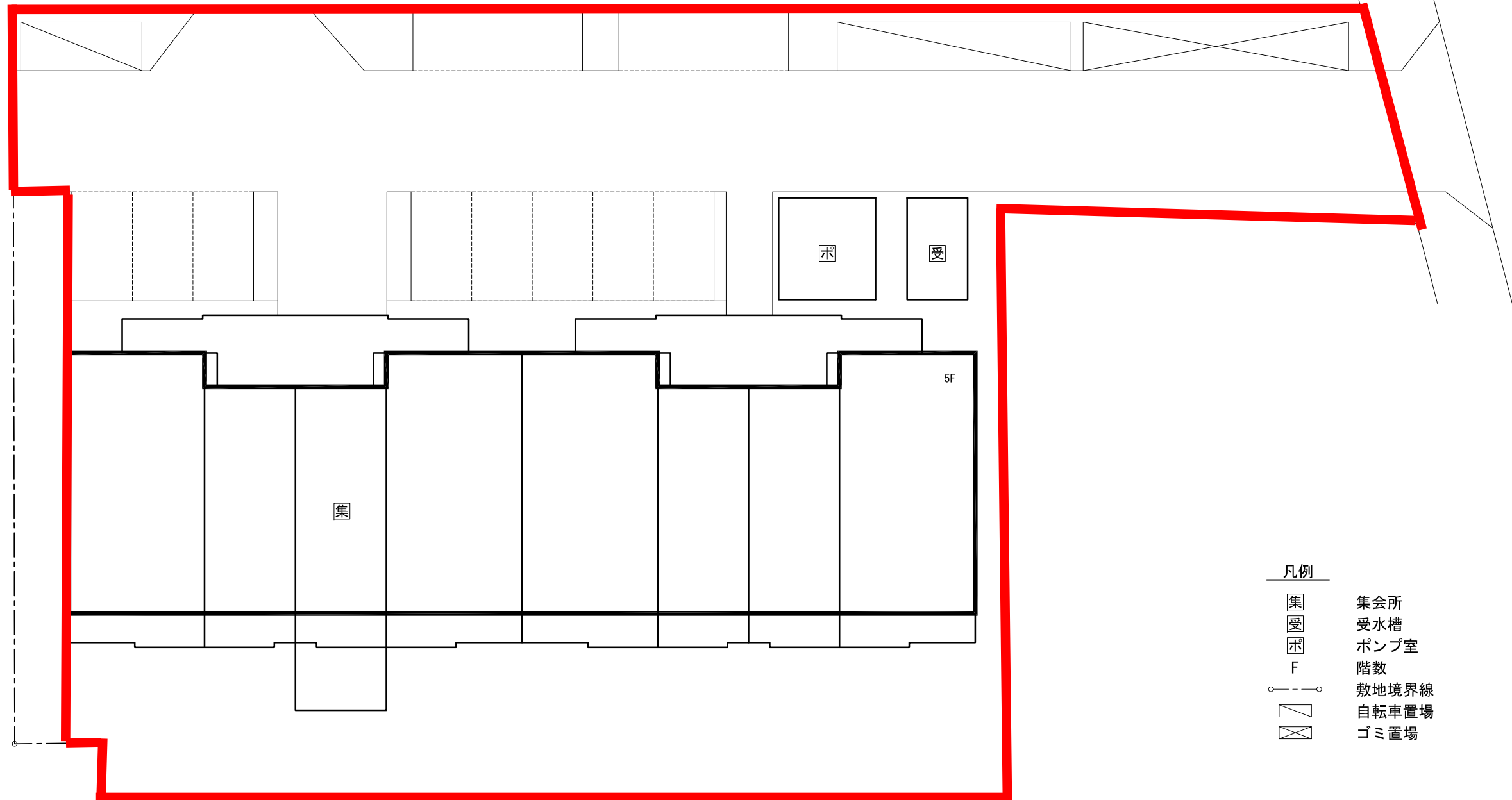
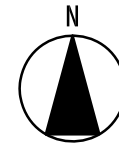
交通図 ▼



周辺案内図



令和元年6月現在



- 凡例
- 集 集会所
 - 受 受水槽
 - ホ ポンプ室
 - F 階数
 - 敷地境界線
 - 自転車置場
 - ゴミ置場

清掃業務に係る団地概要(物量)及び特記事項

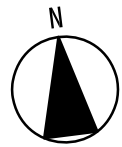
団地名: 木場公園平野住宅

区分	項目	数量	単位	備考
一般清掃	敷地面積	1,493	m ²	
一般清掃	プレイロット・グラウンド	—	箇所	
一般清掃	ゴミ置場	1	箇所	
一般清掃	共用廊下の面積	933	m ²	
一般清掃	エレベーター	—	基	
一般清掃	集会所	1	箇所	
一般清掃	作業員詰所	—	箇所	
一般清掃	駐車場面積	117	m ²	
一般清掃	駐車場台数	10	台	
定期清掃	ポリッシャー・ワックス清掃	—	m ²	
定期清掃	団地内屋上等の清掃	480	m ²	
定期清掃	団地内庇・落下防止網等の清掃	—	m ²	

木場三丁目パークハイツ

-
- The map illustrates the following details:
- Stations:** Maebashi (木場) is the central hub, marked with a star. Other stations shown include Nishi-Shinjuku (西新宿), Shinjuku (新宿), Nishi-Shinjuku (西新宿), Maebashi (木場), and various stations along the Yamanote Line and other lines.
 - Lines:** The Yamanote Line is the most prominent, connecting major stations. Other lines include the Keisei Line, Keio Line, Toei Line, and Arakawa Line.
 - Geographical Features:** The map shows the layout of the city, including the Arakawa River and the location of Maebashi Three-story Park Heights (木場三丁目パークハイツ) relative to Maebashi Station.

令和元年6月現在



凡例

棟番号

- | | |
|---------|-----------|
| 管 | 管理サービス事務所 |
| 集 | 集会所 |
| 受 | 受水槽 |
| ホ | ポンプ室 |
| E | 電気室 |
| F | 階数 |
| ---○--- | 敷地境界線 |
| ■ | エレベーター |
| □ | 自転車置場 |
| □ | ゴミ置場 |
| ●● | 車止め |

日付



独立行政法人
都市再生機構

東日本賃貸住宅本部

設計事務所

工事名称

木場三丁目パークハイツ

設計名称

図面名称

縮尺

1/600
(A3)

図面番号

清掃業務に係る団地概要(物量)及び特記事項

団地名: 木場三丁目パークハイツ

区分	項目	数量	単位	備考
一般清掃	敷地面積	5,417	m ²	
一般清掃	プレイロット・グラウンド	—	箇所	
一般清掃	ゴミ置場	1	箇所	
一般清掃	共用廊下の面積	2,184	m ²	
一般清掃	エレベーター	2	基	
一般清掃	集会所	1	箇所	
一般清掃	作業員詰所	1	箇所	
一般清掃	駐車場面積	600	m ²	
一般清掃	駐車場台数	35	台	
定期清掃	ポリッシャー・ワックス清掃	2,056	m ²	
定期清掃	団地内屋上等の清掃	1,665	m ²	
定期清掃	団地内庇・落下防止網等の清掃	382	m ²	

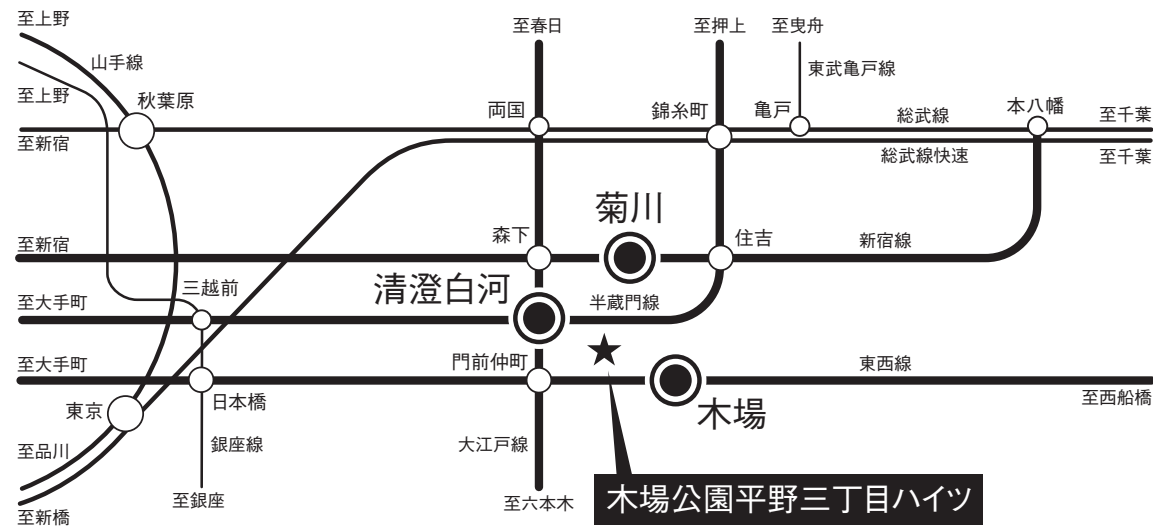
東京都江東区

きばこうえんひらのさんちょうめハイツ

木場公園平野三丁目ハイツ

- 管理開始／昭和61年3月
- 住居表示／〒135-0023 東京都江東区平野3-3-9-〇〇〇〇号室
- 交通／都営大江戸線・東京メトロ半蔵門線「清澄白河」駅下車、徒歩11分
東京メトロ東西線「木場」駅下車、徒歩13分
都営新宿線「菊川」駅下車、都営バス2分「東京都現代美術館前」バス停下車、徒歩3分
- 戸数／70戸
- 建物構造／鉄骨鉄筋コンクリート造 10階建（一部9階）および鉄筋コンクリート造 5階建
- 駐車場／平面式

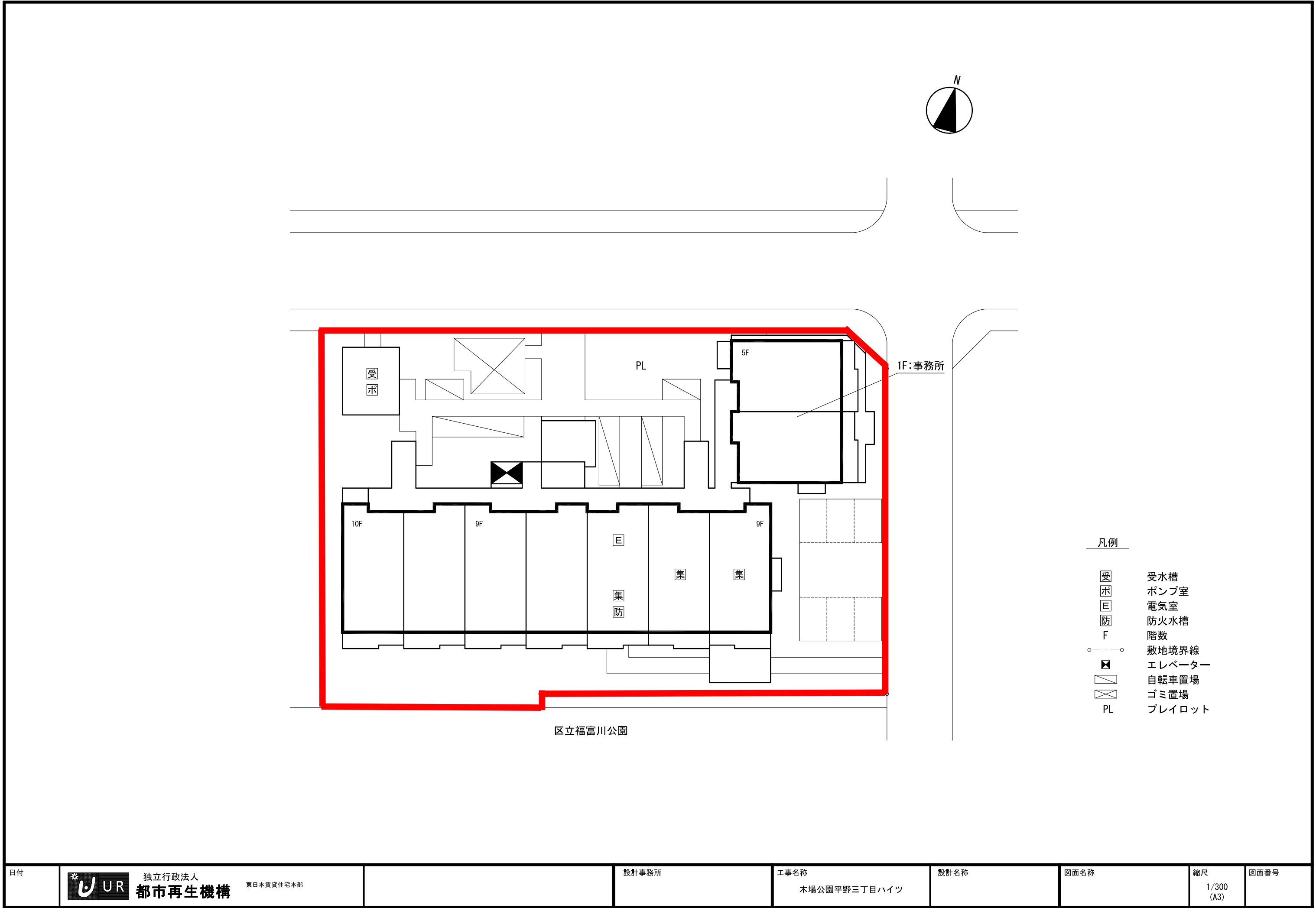
交通図 ▼



周辺案内図



令和元年6月現在



清掃業務に係る団地概要(物量)及び特記事項

団地名：木場公園平野三丁目ハイツ

区分	項目	数量	単位	備考
一般清掃	敷地面積	1,737	m ²	
一般清掃	プレイロット・グラウンド	—	箇所	
一般清掃	ゴミ置場	1	箇所	
一般清掃	共用廊下の面積	155	m ²	
一般清掃	エレベーター	1	基	
一般清掃	集会所	—	箇所	
一般清掃	作業員詰所	1	箇所	
一般清掃	駐車場面積	53	m ²	
一般清掃	駐車場台数	4	台	
定期清掃	ポリッシャー・ワックス清掃	464	m ²	
定期清掃	団地内屋上等の清掃	400	m ²	
定期清掃	団地内庇・落下防止網等の清掃	15	m ²	

U R 賃貸住宅団地内一般清掃等業務
(木場二丁目団地他 6 団地)

業 務 仕 様 書

対 象 団 地

木場二丁目

福住一丁目

東陽パークサイドハイツ

木場公園三好住宅

木場公園平野住宅

木場三丁目パークハイツ

木場公園平野三丁目ハイツ

〔共通事項〕

- 清掃業務は、原則として平日の８：００から１６：００、土曜日の８：００から１４：００までの間に行うこととし、日曜日、祝日、年末年始（１２／２９～１／３）の作業は実施しないこととする。ただし、ゴミ収集等がある場合はこの限りではない。
- 居住者等からの作業に対する苦情等の処理は、必要に応じて発注者と協議した上で、請負者の責任において行うこと。
- 脚立等を使用する作業については、事故防止のための安全対策を十分に施すこと。

・
・
・
・

U R 賃貸住宅団地内一般清掃等業務
(木場二丁目団地他 6 団地)

技術資料等作成様式集

(様式 1－1)

本競争に必要な「役務提供」の登録状況（申請日時点）：以下、該当箇所の口をチェック及び記載のとおり

☐申請中⇒☐新規又は更新 ☐工種等又は地区追加（該当する場合、登録番号を記載）

☐済⇒有資格者名簿等の該当部分を提出又は登録番号を記載

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

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業務受託者

株式会社URコミュニティ 東京東住まいセンター

センター長 宇津木 聡 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

令和 年 月 日付けで公示のありましたUR賃貸住宅団地内一般清掃等業務（木場二丁目団地他6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 基礎資料（企業評価に係る基礎資料）：様式1－1～様式1－4（添付資料を含む。）
- 2 技術資料（申請者（企業）の経験及び能力）：様式2－1～様式2－9（添付資料を含む。）
- 3 技術資料（予定業務責任者の経験及び能力）：様式3－1（添付資料を含む。）
- 4 技術資料（実施体制）：様式4－1～様式4－8（添付資料を含む。）

以 上

(様式 1－1－2)

同発注者における参加ロット

東京東住まいセンターが公示する団地内一般清掃等業務について、複数ロットに参加し、かつ様式 1～2 の記載内容が全て同一である場合は、参加ロットを以下の一覧に記載してください。

記載されたロットに係る様式 1～2 については、同一内容の書類として確認します。なお、単一ロットのみ参加する場合又はロットごとに記載内容が異なる場合は、本欄への記載は不要です。

	参加ロット名	公示日
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

注）各様式において参加ロットごとに記載内容が異なる場合は、省略することはできません。提出する各ロットの要件を満たすよう必要事項を記入の上、提出してください。

(様式 1－2)

労働関係法規遵守状況の申告書

次の質問事項に該当する場合は「はい」、該当しない場合は「いいえ」に「○」を付けてください。

	質 問 事 項	回 答
1	過去3年の間に労働基準監督署から、労働基準法、最低賃金法、男女雇用機会均等法等に係る勧告、公表を受けたことがない。	はい ・ いいえ
2	過去3年の間に都道府県労働委員会から、不当労働行為に係る救済命令を受けたことがない。	はい ・ いいえ
3	就業規則を作成し、労働者の過半数を代表する者の意見を付して労働基準監督署へ届出を行うとともに社員に対し適正に周知を行っている。	はい ・ いいえ
4	労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準を遵守するとともに時間外労働について適正に労使間協定を締結し、労働基準監督署へ届出を行っている。	はい ・ いいえ
5	賃金支払いの5原則、最低賃金法を遵守し、また、賃金不払残業の解消に努めるなど、賃金について適正に処置している。	はい ・ いいえ
6	安全衛生管理体制を整備し、労働者の危険又は健康障害の防止に配慮している。また、労働者の健康の保持・増進のため、雇入れ時及び一般健康診断を適正に実施している。	はい ・ いいえ
7	必要な書類を労働基準監督署、公共職業安定所、社会保険事務所へ提出し、労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険に適正に加入している。	はい ・ いいえ

注) 技術資料提出時点において、「いいえ」に該当する場合には、入札参加要件を満たさないものと判断する場合があります。また、当該業務の請負者として決定された事業者が、質問項目3から7において、「いいえ」に該当する場合には、当社はその是正を求めます。その後の処置状況によっては、契約を締結しない又は解除することがあります。

(様式 1－3)

業務に使用する作業着に関する申告書

業務従事者が着用する作業着の整備状況は次のとおりです。

業務従事者が着用する作業着（上着・ズボン・防寒着）

注1）会社名を判別できる作業着の写真（上着・ズボン・防寒着）（着用して作業している写真を含む）を添付してください。業務の実施にあたっては、上記の作業着（上着・ズボン・防寒着）の着用を義務づけます。

注2）会社名を判別できる作業着（作業着への縫取・印刷等）の写真の添付がない場合は、業務の履行条件を満たさないため、入札参加要件を満たさないものとします。

(様式 1－4)

会 社 概 要 書

称号又は名称、代表者名		
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)	
独立行政法人都市再生機構東日本地区 (令 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。

(様式 2 - 1)

業 務 実 績 申 告 書
(継 続 年 数)

平成 28 年度以降において、3 年間以上継続して、清掃業務を請け負った入札説明書第 2 競争参加資格等 1 (2) ロに規定する戸数以上の中・高層集合住宅のうち、継続年数が最も長いものは、次のとおりです。

団 地 の 名 称	
団 地 の 所 在 地	
団地の所有者・管理者・管理組合等の名称及びその連絡先	
住 宅 の 戸 数	
契 約 期 間	

注 1) 当該業務が中・高層住宅に係る清掃業務であることが確認できる書類（契約書の写し等）を添付してください。

注 2) 「団地の所有者・管理者・管理組合等の名称及びその連絡先」は、当該団地の戸数を確認できる相手先及びその電話番号を記載してください。

注 3) 「住宅の戸数」は、商業施設等と住宅が混在している場合は、住宅の戸数のみを記載してください。

(様式 2 - 2)

業 務 実 績 申 告 書
(総 戸 数)

技術資料提出時点において、清掃業務を請け負っている入札説明書第 2 競争参

加資格等 1 (2) ロに規定する中・高層集合住宅の団地名称等は次のとおりです。

団地 1	団地名称		契約期間	H・R00.00.00～H・R00.00.00
	団地の所在地			戸数 000 戸
	団地所有者等名称・連絡先			
団地 2	団地名称		契約期間	H・R00.00.00～H・R00.00.00
	団地の所在地			戸数 000 戸
	団地所有者等名称・連絡先			
団地 3	団地名称		契約期間	H・R00.00.00～H・R00.00.00
	団地の所在地			戸数 000 戸
	団地所有者等名称・連絡先			
団地 4	団地名称		契約期間	H・R00.00.00～H・R00.00.00
	団地の所在地			戸数 000 戸
	団地所有者等名称・連絡先			
その他				戸数 000 戸
戸数計				0,000 戸

注1) 技術資料提出時点において、清掃業務を請け負っている入札説明書第2 競争参加資格等 1(2)ロ
に規定する中・高層集合住宅のうち、戸数が最も多い団地から順に、「団地1」から記載してくださ
い。

注2) 団地数が4を超える場合は、当該超えた団地の戸数を合計して「その他」欄に記載してください。

注3) 上表「団地1」～「団地4」に記載した業務が中・高層住宅に係る清掃業務であることが確認できる
書類（契約書の写し等）を添付していただきます。なお、これについて、様式2-1に記載の業務と
重複する場合は、書類の添付を省略することができることとします。また、「その他」に記載された
戸数について、当社が添付資料として契約書の提出を求めた場合は、別途ご提出いただきますのでご
留意ください。

注4) 「団地の所有者等名称・連絡先」は、当該団地の所有者・管理組合・管理者などの戸数を確認できる
相手先の名称及びその電話番号を記載してください。

注5) 「住宅の戸数」は、商業施設等と住宅が混在している場合は、住宅の戸数のみを記載してください。

(様式 2－3)

個人情報保護に係る取組みに関する申告書

企業としての個人情報保護に係る取組みについては次のとおりです。

	取 組 状 況
1	プライバシーマーク又は IS027001/ISMS を取得済である。
2	プライバシーマーク又は IS027001/ISMS を未取得である。

注) 1～2 のどちらかを選択 (○で囲む) し、1 を選択した場合は、認定証の写しを添付してください。

(様式 2 - 4)

品質保証・品質確保に係る取組みに関する申告書

企業としての品質 I S O 認証 (IS09001) に係る取組みについては次のとおりです。

	取 組 状 況
1	品質 I S O 認証 (IS09001) を取得済である。
2	品質 I S O 認証 (IS09001) を未取得である。

注) 1～2 のどちらかを選択 (○で囲む) し、1 を選択した場合は、「認定証の写し」を添付してください。

(様式 2－5)

環境への配慮に係る取組みに関する申告書

企業としての環境 I S O 認証 (IS014001) に係る取組みについては次のとおりです。

	取 組 状 況
1	環境 I S O 認証 (IS014001) を取得済である。
2	環境 I S O 認証 (IS014001) を未取得である。

注) 1～2 のどちらかを選択 (○で囲む) し、1 を選択した場合は、「認定証の写し」を添付してください。

(様式 2－6)

雇用上の福祉に係る取組みに関する申告書

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年 7 月 25 日法律第 123 号）に基づく障害者雇用率及び従業員の 65 歳までの安定した雇用の確保に係る措置の有無について記載してください。

障 害 者 雇 用 率	%
従業員の 65 歳までの安定した雇用の確保に係る措置の有無	有 ・ 無

注 1）障害者雇用率については証明する書類（直近のもの）を添付してください。

注 2）安定した雇用の確保に係る措置については、定年が 65 歳以上であること、65 歳までの継続雇用制度の導入又は定年制の廃止を証明する就業規則等を添付し、該当条文に下線を付す等により明示してください。

(様式 2－7)

男女共同参画に係る取組みに関する申告書

男女共同参画に関し、企業として取り組んでいる主な事項について、簡潔に記載してください。(法令で実施が義務付けられている事項は、記載の対象外です。)

	取 組 内 容
1	
2	
3	

注) 社内規定等及び関連法令の写しを添付し、それぞれの該当箇所の下線を付し、必要に応じて補足資料を用いて、法令を上回る取組みであることを明示してください。

(様式 2-8)

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）を添付してください。

※ 「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領」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、様式 2-8 (2) を使用してください。

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

(1) 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 】

(2) 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 】

(3) 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 】

(4) 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 】

(5) 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

(1) 「プラチナくるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(2) 「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 】

(3) 「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 】

(4) 「トライくるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(5) 「くるみん認定」（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 】

3 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 2-8 (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領」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）を添付してください。

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

(1) 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 】

(2) 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 】

(3) えるぼし2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 】

(4) えるぼし1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 】

(5) 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

(1) 「プラチナくるみん認定」に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(2) 「くるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(3) 「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）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(4) 「トライくるみん認定」に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(5) 「くるみん認定」（令和4年3月31日までの基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年雇用促進法に基づく認定

「ユースエール認定」に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(様式 2 - 9)

同種業務の経験年数に関する申告書

同種業務（機構賃貸住宅、公営賃貸住宅、民間賃貸住宅又は分譲住宅で、入札説明書第2 競争参加資格等 1(2)ロに規定する中・高層住宅における清掃業務）に関する経験年数は次のとおりです。

I 経験年数が継続している場合

同種業務の経験年数	①平成（令和） 年 月～平成（令和） 年 月（ 年 か月）
-----------	-------------------------------

II 経験年数が断続的である場合

同種業務の経験年数	①平成（令和） 年 月～平成（令和） 年 月（ 年 か月）
	②平成（令和） 年 月～平成（令和） 年 月（ 年 か月）
	③平成（令和） 年 月～平成（令和） 年 月（ 年 か月）
	計（①～③に係る経験年数） 年 か月

注 1）同一年に複数の業務を実施している場合、経験年数は 1 年として計算します。

注 2）区分が 4 以上ある場合は、上表及び下表の行を適宜増やして記載してください。

上記 I 又は II は具体的に以下の団地における経験になります。

団地①	団地名称			
	団地の所在地			
	団地所有者等 名称・連絡先			
	3 階建以上である	はい・いいえ	契約期間	H ・ R00.00.00 ～ H ・ R00.00.00
団地②	団地名称			
	団地の所在地			
	団地所有者等 名称・連絡先			
	3 階建以上である	はい・いいえ	契約期間	H ・ R00.00.00 ～ H ・ R00.00.00
団地③	団地名称			
	団地の所在地			
	団地所有者等 名称・連絡先			
	3 階建以上である	はい・いいえ	契約期間	H ・ R00.00.00 ～ H ・ R00.00.00

注 3）「団地の所有者等名称・連絡先」は、当該団地の所有者・管理組合・管理者などの戸数を確認できる相手先の名称及びその電話番号を記載してください。

(様式 3 - 1)

業 務 の 配 置 人 員 に 関 す る 申 告 書

当該業務の実施にあたり配置する業務責任者及び業務従事者（予定者を含む）の業務経験等、及び配置人員計画については次のとおりです。

1 業務責任者及び業務従事者の業務経験

(1) 業務責任者となる者の氏名、所属・役職等、業務経験年数を記載してください。

所属・役職等	氏 名	業務経験			
		代表的な実績 (担当した団地、業務 内容等)	戸数	経験年数	実施期間
			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月

注 1）業務責任者の業務経験とは、清掃業務に関する責任者としての経験を指します。平成 28 年度以降において実務経験が 3 年以上の者については、証明する書類を添付してください。

注 2）業務責任者は業務従事者を兼務することはできません。

(2) 業務従事者のうち、現場を監督する者（現場長、作業長等）（以下「現場長等」という。）を配置する場合は、現場長等となる者の氏名、所属・役職等、業務経験年数を記載してください。

所属・役職等	氏 名	業務経験			
		代表的な実績 (担当した団地、業務 内容等)	戸数	経験年数	実施期間
			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月

注）現場長等の業務経験とは、清掃業務に関する現場長等としての経験を指します。

(3) 業務従事者として配置する者（現場長等を含む）全員について、所属・職名等、業務経験年数を記載してください。

No.	新規 ・ 継続	所属・職名等	業務経験			
			代表的な実績 (担当した団地、業務 内容等)	戸数	経験年数	代表団地の 実施期間
1	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
2	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
3	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
4	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
5	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
6	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
7	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月

8	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
9	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
10	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月

注1）業務従事者の業務経験とは、自社での清掃業務に関する作業員としての経験を指します。平成28年度以降において実務経験が3年以上の者については、証明する書類を添付し、No.に○を付けて下さい。また、他公募において配置人員計画に重複等があった場合は、審査の段階で確認することがあります。

自社での実務経験がない場合には「新規」として取り扱います。

不正確な申請により落札した場合には契約解除・指名停止等の措置を講じますのでご注意下さい。（詳細は入札説明書を参照のこと）

注2）配置予定者の評価は、代表団地について審査するので、第2 競争参加資格等 1（2）ロに規定する住宅の経験年数がある場合、実績・実施期間は当該団地について記載してください。また、複数団地で評価基準の経験年数を満たす場合は、行を追加して記載してください。

記入例

①	新規 ・ 継続	〇〇〇部△△△課 主任	□□□□団地 団地内清掃業務	●●戸	12年0ヶ月	平成24年4月 ～平成29年3月
			□□□□団地 団地内清掃業務	●●戸		平成26年4月 ～令和3年3月

(様式 4 - 1)

業 務 の 配 置 人 員 計 画 書

様式 3 - 1 で記載した業務従事者の具体的な配置人員計画について、以下のとおりです。

業務実施団地		業務従事者数		名		
No.	業務従事者	勤務日 (曜日)	勤務時間		作業時間数 (週)	作業時間数 (月) {(週) × 4}
			勤務時間帯	勤務時間数 (休憩除く)		
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
社会保険加入対象者		名		合計	時間/週	時間/月

業務実施団地		業務従事者数		名		
No.	業務従事者	勤務日 (曜日)	勤務時間		作業時間数 (週)	作業時間数 (月) {(週) × 4}
			勤務時間帯	勤務時間数 (休憩除く)		
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
社会保険加入対象者		名		合計	時間/週	時間/月

注 1) 業務実施団地毎に各業務従事者の勤務日及び勤務時間帯、勤務時間数を記載してください。また、No.と業務従事者名は 3 - 1 と同じにしてください。

注 2) 業務従事者の勤務日により勤務時間帯が異なる場合は、各々記載してください。

注 3) 各業務実施団地の仕様書に定める業務実施日等を踏まえた上、作業員の配置時間を計画してください。

注 4) 入札説明書 3 (2) ③に示す当社の作業時間の目安との比較は、上記の配置人員計画を 1 ヶ月における延べ作業時間に換算 (勤務時間数/週 × 4 週間) した上で行います。

注 5) 当該業務の請負者として決定された際には、業務の履行条件として、当該実施体制を確保していただきます。

〔記入例・標準例〕

3	〇〇 〇〇	月～金曜日	8:00～16:00	7 時間/日	40 時間/週	160 時間/月
		土曜日	8:00～14:00	5 時間/日		

⇒この方は、週 40 時間勤務なので、社会保険加入状況を確認することがあります。

(様式 4－2)

業 務 の 連 絡 体 制 に 関 す る 申 告 書

当該業務の実施に際して業務従事者との連絡体制及び災害・事故発生時の応援体制、安全・危機管理体制等は次のとおりです。

1 業務実施に係る連絡体制

1 業務実施に係る連絡体制

注) 連絡先等を図示し、説明を加えるなど分かりやすさを心がけてください。必要に応じて、参考資料を添付しても構いません。

2 災害・事故発生時における応援体制

2 災害・事故発生時における応援体制

注）当社の就業時間内（平日 9:15～17:40。日・祝・年末年始を除く。）において、災害・事故等が発生した場合に、仕様書に定める当社の指示する作業等を実施するための応援体制について、連絡先等を図示した上で、必ず営業所等拠点事務所からの到着時間が確認できるように記載してください。必要に応じて、参考資料を添付しても構いません。

(様式 4－3)

安全管理・危機管理体制に関する申告書

①社内における安全管理・危機管理体制に係る規定

②当該業務の実施に係る安全管理計画

注) 具体的に記載してください。必要に応じて、参考資料を添付していただいても構いません。

(様式 4－4)

業務マニュアルの整備に関する申告書

注 3) の項目に関する業務マニュアルへの記載箇所

- ①
- ②
- ③
- ④
- ⑤
- ⑥

注 1) 業務マニュアルの整備状況を記載し、主要なマニュアル等を添付してください。

注 2) 業務マニュアルが存在しない場合は「なし」と記載してください。

注 3) 業務マニュアルに以下の①から⑥の全ての項目を満たしていないものは、評価しません。それぞれの項目に関する業務マニュアルへの記載箇所（頁、項目番号等）を記載してください。業務マニュアルへの記載がない項目は「記載なし」と記載してください。

- ① 業務従事者の身だしなみに関する事項について記載されていること
- ② 業務実施中に居住者からクレームを受けた場合におけるその受け止め方・話し方・態度・処理方法が記載されていること。
- ③ ②以外の業務実施中における居住者に対する配慮、接し方に関する事項について記載されていること。
- ④ 業務従事者間の、挨拶や朝礼、「報告・連絡・相談の実施」などの連携を強めるために行う取組みが記載されていること。
- ⑤ 業務実施中に知りえたお客様の個人情報の取扱いに関する事項が記載されていること。
- ⑥ 清掃業務に関して、少なくとも敷地内共用部分（ゴミ置場を除く）、建物内共用部分及びゴミ置場の 3 つの作業項目に関して作業内容が記載されていること。

(様式 4－5)

能力開発を図る体制に関する申告書

能力開発を図るための研修の計画は次のとおりです。

(記載例)

1 研修実施時期(各年)

2 研修会場(予定)

3 研修実施時間

4 研修項目

5 対象者

6 その他

注3)の項目に関する記載箇所

①

②

③

注1) 研修の計画を記載してください。(必要に応じて参考資料を添付しても構いません。)

注2) 研修の計画が存在しない場合は「実施しない」と記載してください。

注3) 研修について、以下の①から③の全ての項目を満たしていないものは、評価しません。それぞれの項目に関する記載箇所(頁、項目番号等)を記載してください。実施の計画がない項目は「計画なし」と記載してください。

① 1年に1回以上の研修を行う計画となっていること。

② 全業務従事者(特別清掃・定期清掃を含む)が、年に1回、必ず参加できる体制が確保されていること。(例:複数日程とする、全員が参加できる広さの会場で実施する、など。)

③ 研修項目に、お客様への対応等の業務マニュアルの教育に関することが含まれていること。

(様式 4－6)

予定業務責任者に対する品質向上に向けた取組みに関する申告書
(提案業務)

予定業務責任者に対する品質向上に向けた取組み提案を記載してください。

注 1) 品質向上に向けた取り組みがあるとして評価する提案は以下の項目を満たす提案とします。

・ 予定業務責任者に対し、事業者内で行われる毎月の会議等の場で、前月の苦情・事故等をフィードバックする計画となっていること。

注 2) 提案内容については、「提案仕様書」の一つとして契約書に添付し、業務の一環として処理いただきます。(詳細については、入札説明書をご確認ください。)

(様式 4－7)

予定業務責任者等の巡回計画等に関する申告書
(提案業務)

予定業務責任者等の巡回計画等に関する提案を次の表のとおり記載してください。

団地名	管理戸数	所在地	巡回予定週						業務実施日・時間	実施項目
			月	火	水	木	金	土		
注1)②に定める項目の実施時期、体制、方法、内容等について										
1 清掃実施状況の確認及び業務従事者に対する指示・伝達に関して										
2 予定業務責任者にフィードバックされた苦情・事故等の内容の業務従事者に対する伝達に関して										

(記載例)

団地名	管理戸数	所在地	巡回予定週						業務実施日・時間	実施項目
			月	火	水	木	金	土		
〇〇団地	〇〇戸	〇〇市〇〇〇		毎1・3 PM					月～金 8:00～16:00 土 8:00～14:00	・〇〇〇〇 ・〇〇〇〇
△△団地	△△戸	△△市△△△	偶2 AM		毎月の第1・第3火曜日の午後に巡回				月・水 8:00～13:00	・△△△△ ・△△△△
		偶数月の第2月曜日の午前中に巡回								

注1) 巡回計画があるとして評価する提案は以下の項目を満たす提案とします。

①巡回頻度

- ・1,000 戸以上の団地 : 平均2週間に1回以上であること。
- ・500 戸以上1,000 戸未満の団地 : 平均1か月に1回以上であること。
- ・500 戸未満の団地 : 平均2か月に1回以上であること。

②巡回時に実施する項目

- ・清掃の実施状況を確認すること及び業務従事者に対する指示・伝達を行う計画となっていること
- ・業務従事者に対する伝達には、予定業務責任者にフィードバックされた苦情・事故等の内容が含まれていること。

注2) 提案内容については、「提案仕様書」の一つとして契約書に添付し、業務の一環として処理いただきます。

(詳細については、入札説明書をご確認ください。)

注3) 業務責任者は、団地巡回について、業務を監督するもの(監督者)、を配置しこれに業務を行わせることができる。監督者は、業務従事者とは別の者であることとし、監督者を配置する場合には、事前に当社に届出し、承認を得るものとする。

(様式 4－8)

業務の効率化等に資する取組みに関する申告書

(提 案 業 務)

業務の効率化又は団地の美化に資する取組み提案（清掃器材の改善又は業務実施方法の工夫等）について記載して下さい。

	提 案 内 容
1	
2	
3	

注 1）取組実施前後の資料を添付し、説明を加えるなどにより、実施内容、実施時期及び改善効果を具体的に記載してください。（業務実施に当たり、どのような改善等が図られるのか、可視出来るものとして下さい。）

注 2）業務の効率化等に係る取組み等を行っていない場合は「なし」と記載してください。

注 3）どの企業でも通常行っていると判断されるもの、抽象的で外見的に判断できないもの、実施内容、開始時期及び改善効果が具体的かつ明確でないものは評価しません。

注 4）提案内容については、「提案仕様書」の一つとして契約書に添付し、業務の一環として処理いただきます。（詳細については、入札説明書をご確認ください。）

(様式 1－1)

本競争に必要な「役務提供」の登録状況（申請日時点）：以下、該当箇所の□をチェック及び記載のとおり

☐申請中⇒☐新規又は更新

☐工種等又は地区追加（該当する場合、登録番号を記載）

☐済⇒有資格者名簿等の該当部分を提出又は登録番号を記載

登録番号

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業務受託者

株式会社URコミュニティ 東京東住まいセンター

センター長 宇津木 聡 殿

住 所

商号又は名称

代 表 者 氏 名

(共同体の場合は、以下のように記入する)

住 所：共同体事業所の所在地

商号又は名称：〇〇〇〇共同体

代 表 者 氏 名：△△ 株式会社 代表取締役 △△

×× 株式会社 代表取締役 ××

令和 年 月 日付けで公示のありましたUR賃貸住宅団地内一般清掃等業務（木場二丁目団地他6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

基礎資料（企業評価に係る基礎資料）

: 様式 1－1～様式 1－4（添付資料を含む。）

2

技術資料（申請者（企業）の経験及び能力）

: 様式 2－1～様式 2－9（添付資料を含む。）

3

技術資料（予定業務責任者の経験及び能力）

: 様式 3－1（添付資料を含む。）

4

技術資料（実施体制）

: 様式 4－1～様式 4－8（添付資料を含む。）

以 上

競争参加資格審査申請書（共同企業体）

貴センターで行われるUR賃貸住宅団地内一般清掃等業務（木場二丁目団地他6団地）に係る競争に参加する資格の審査を申請します。

なお、この申請書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。

登録等を受けている事業

（会社名）

登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日
	第 号	年 月 日		第 号	年 月 日

登録等を受けている事業

（会社名）

登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日
	第 号	年 月 日		第 号	年 月 日

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社URコミュニティ東京東住まいセンター

センター長 宇津木 聡 殿

共同体名：

（代表者） 住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

担当者氏名

電 話

F A X

（構成員） 住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

注）当社が定める様式による共同体協定書の写しを添付してください。

(様式 1－1－2)

同発注者における参加ロット

東京東住まいセンターが公示する団地内一般清掃等業務について、複数ロットに参加し、かつ様式 1～2 の記載内容が全て同一である場合は、参加ロットを以下の一覧に記載してください。

記載されたロットに係る様式 1～2 については、同一内容の書類として確認します。なお、単一ロットのみ参加する場合又はロットごとに記載内容が異なる場合は、本欄への記載は不要です。

	参加ロット名	公示日
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

注）各様式において参加ロットごとに記載内容が異なる場合は、省略することはできません。提出する各ロットの要件を満たすよう必要事項を記入の上、提出してください。

(様式 1－2)

労働関係法規遵守状況の申告書

構成員名	
------	--

次の質問事項に該当する場合は「はい」、該当しない場合は「いいえ」に「○」を付けてください。

	質 問 事 項	回 答
1	過去3年の間に労働基準監督署から、労働基準法、最低賃金法、男女雇用機会均等法等に係る勧告、公表を受けたことがない。	はい ・ いいえ
2	過去3年の間に都道府県労働委員会から、不当労働行為に係る救済命令を受けたことがない。	はい ・ いいえ
3	就業規則を作成し、労働者の過半数を代表する者の意見を付して労働基準監督署へ届出を行うとともに社員に対し適正に周知を行っている。	はい ・ いいえ
4	労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準を遵守するとともに時間外労働について適正に労使間協定を締結し、労働基準監督署へ届出を行っている。	はい ・ いいえ
5	賃金支払いの5原則、最低賃金法を遵守し、また、賃金不払残業の解消に努めるなど、賃金について適正に処置している。	はい ・ いいえ
6	安全衛生管理体制を整備し、労働者の危険又は健康障害の防止に配慮している。また、労働者の健康の保持・増進のため、雇入れ時及び一般健康診断を適正に実施している。	はい ・ いいえ
7	必要な書類を労働基準監督署、公共職業安定所、社会保険事務所へ提出し、労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険に適正に加入している。	はい ・ いいえ

注1) 技術資料提出時点において、「いいえ」に該当する場合には、入札参加要件を満たさないものと判断する場合があります。また、当該業務の請負者として決定された事業者が、質問項目3から7において、「いいえ」に該当する場合には、当社はその是正を求めます。その後の処置状況によっては、契約を締結しない又は解除することがあります。

注2) 構成員ごとに作成し、法人名を記載してください。

(様式 1－3)

業 務 に 使 用 す る 作 業 着 に 係 る 申 告 書

業務従事者が着用する作業着の整備状況は次のとおりです。

業務従事者が着用する作業着（上着・ズボン・防寒着）

注 1）共同体名又は会社名を判別できる作業着の写真（上着・ズボン・防寒着）（着用して作業している写真を含む）を添付してください。業務の実施にあたっては、上記の作業着（上着・ズボン・防寒着）の着用を義務づけます。

注 2）共同体名は又は会社名を判別できる作業着（作業着への縫取・印刷等）の写真の添付がない場合は、業務の履行条件を満たさないため、入札参加要件を満たさないものとします。

(様式 1 - 4)

会 社 概 要 書

(共同体の) 称号又は名称、代表者名		
(共同体代表者の) 設 立 年 月 日		
共同体の 事業所	所在地	
	電話番号 (F A X)	
共同体 代表者の 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)	
独立行政法人都市再生機構東日本地区 (令 7・8 年度) 競争参加資格物品購入等 登録番号		登録番号：

注) 共同体構成員の会社案内等を添付してください。

(様式 2 - 1)

業 務 実 績 申 告 書
(継 続 年 数)

平成 28 年度以降において、3 年間以上継続して、清掃業務を請け負った入札説明書第 2 競争参加資格等 1 (2) ロに規定する戸数以上の中・高層集合住宅のうち、継続年数が最も長いものは、次のとおりです。

団 地 の 名 称	
団 地 の 所 在 地	
団地の所有者・管理者・管理組合等の名称及びその連絡先	
住 宅 の 戸 数	
契 約 期 間	

注 1) 当該業務が中・高層住宅に係る清掃業務であることが確認できる書類（契約書の写し等）を添付してください。

注 2) 「団地の所有者・管理者・管理組合等の名称及びその連絡先」は、当該団地の戸数を確認できる相手先及びその電話番号を記載してください。

注 3) 「住宅の戸数」は、商業施設等と住宅が混在している場合は、住宅の戸数のみを記載してください。

注 4) 構成員の請負実績のうち最大のものを記載してください。

(様式 2 - 2)

業 務 実 績 申 告 書
(総 戸 数)

技術資料提出時点において、清掃業務を請け負っている入札説明書第 2 競争参

加資格等 1 (2) ロに規定する中・高層集合住宅の団地名称等は次のとおりです。

団地 1	団地名称		契約期間	H・R00.00.00～H・ R00.00.00
	団地の所在地			戸数 000 戸
	団地所有者 等名称・連絡 先			
団地 2	団地名称		契約期間	H・R00.00.00～H・ R00.00.00
	団地の所在地			戸数 000 戸
	団地所有者 等名称・連絡 先			
団地 3	団地名称		契約期間	H・R00.00.00～H・ R00.00.00
	団地の所在地			戸数 000 戸
	団地所有者 等名称・連絡 先			
団地 4	団地名称		契約期間	H・R00.00.00～H・ R00.00.00
	団地の所在地			戸数 000 戸
	団地所有者 等名称・連絡 先			
その他				戸数 000 戸
戸数計				0,000 戸

注1) 技術資料提出時点において、清掃業務を請け負っている入札説明書第2 競争参加資格等 1(2)ロ
に規定する中・高層集合住宅のうち、戸数が最も多い団地から順に、「団地1」から記載してくださ
い。

注2) 構成員の請負実績を全て記載してください。

注3) 団地数が4を超える場合は、当該超えた団地の戸数を合計して「その他」欄に記載してください。

注4) 上表「団地1」～「団地4」に記載した業務が中・高層住宅に係る清掃業務であることが確認できる
書類（契約書の写し等）を添付していただきます。なお、これについて、様式2-1に記載の業務と
重複する場合は、書類の添付を省略することができることとします。また、「その他」に記載された
戸数について、当社が添付資料として契約書の提出を求めた場合は、別途ご提出いただきますのでご
留意ください。

注5) 「団地の所有者等名称・連絡先」は、当該団地の所有者・管理組合・管理者などの戸数を確認できる
相手先の名称及びその電話番号を記載してください。

注6) 「住宅の戸数」は、商業施設等と住宅が混在している場合は、住宅の戸数のみを記載してください。

(様式 2－3)

個人情報保護に係る取組みに関する申告書

構成員名	
------	--

企業としての個人情報保護に係る取組みについては次のとおりです。

	取 組 状 況
1	プライバシーマーク又は IS027001/ISMS を取得済である。
2	プライバシーマーク又は IS027001/ISMS を未取得である。

注 1) 1～2 のどちらかを選択 (○で囲む) し、1 を選択した場合は、認定証の写しを添付してください。

注 2) 構成員ごと (全て) の取組み状況を記載してください。

(様式 2－4)

品質保証・品質確保に係る取組みに関する申告書

企業としての品質 I S O 認証 (IS09001) に係る取組みについては次のとおりです。

	取 組 状 況
1	品質 I S O 認証 (IS09001) を取得済である。
2	品質 I S O 認証 (IS09001) を未取得である。

注) 1～2 のどちらかを選択 (○で囲む) し、1 を選択した場合は、「認定証の写し」を添付してください。また、業務の拠点となる業務責任者が所属する事務所を基準に評価します。

(様式 2－5)

環境への配慮に係る取組みに関する申告書

構成員名	
------	--

企業としての環境 I S O 認証 (IS014001) に係る取組みについては次のとおりです。

	取 組 状 況
1	環境 I S O 認証 (IS014001) を取得済である。
2	環境 I S O 認証 (IS014001) を未取得である。

注 1) 1～2 のどちらかを選択 (○で囲む) し、1 を選択した場合は、「認定証の写し」
又は「環境報告書の写し」を添付してください。

注 2) 構成員ごと (全て) の取組み状況を記載してください。

(様式 2－6)

雇用上の福祉に係る取組みに関する申告書

構成員名	
------	--

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年 7 月 25 日法律第 123 号）に基づく障害者雇用率及び従業員の 65 歳までの安定した雇用の確保に係る措置の有無について記載してください。

障 害 者 雇 用 率	%
従業員の 65 歳までの安定した雇用の確保に係る措置の有無	有 ・ 無

注 1) 障害者雇用率については証明する書類（直近のもの）を添付してください。

注 2) 安定した雇用の確保に係る措置については、定年が 65 歳以上であること、65 歳までの継続雇用制度の導入又は定年制の廃止を証明する就業規則等を添付し、該当条文中に下線を付す等により明示してください。

注 3) 構成員ごとに作成し、法人名を記載してください。

(様式 2－7)

男女共同参画に係る取組みに関する申告書

構成員名	
------	--

男女共同参画に関し、企業として取り組んでいる主な事項について、簡潔に記載してください。(法令で実施が義務付けられている事項は、記載の対象外です。)

	取 組 内 容
1	
2	
3	

注 1) 社内規定等及び関連法令の写しを添付し、それぞれの該当箇所に下線を付し、必要に応じて補足資料を用いて、法令を上回る取組みであることを明示してください。

注 2) 構成員ごと（全て）の取組み状況を記載してください。

(様式 2-8)

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

構成員名	
------	--

※構成員ごと（全て）の取組み状況を記載してください。

※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）を添付してください。

※「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領」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、様式2-8（2）を使用してください。

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

(1) 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 】

(2) 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 】

(3) 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 】

(4) 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 】

(5) 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

(1) 「プラチナくるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(2) 「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 】

(3) 「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 】

(4) 「トライくるみん認定」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

「ユースエール認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(様式 2-8 (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領」第2条に
規定する同要綱の対象となる外国法人の場合)

構成員名	
------	--

※構成員ごと（全て）の取組み状況を記載してください。

※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）を添付してください。

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

(1) 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 】

(2) 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 】

(3) えるぼし2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 】

(4) えるぼし1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 】

(5) 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

(1) 「プラチナくるみん認定」に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(2) 「くるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(3) 「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）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(4) 「トライくるみん認定」に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(5) 「くるみん認定」（令和4年3月31日までの基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年雇用促進法に基づく認定

「ユースエール認定」に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(様式 2 - 9)

同種業務の経験年数に関する申告書

同種業務（機構賃貸住宅、公営賃貸住宅、民間賃貸住宅又は分譲住宅で、入札説明書第2 競争参加資格等 1(2)ロに規定する中・高層住宅における清掃業務）に関する経験年数は次のとおりです。

I 経験年数が継続している場合

同種業務の経験年数	①平成（令和） 年 月～平成（令和） 年 月（ 年 か月）
-----------	-------------------------------

II 経験年数が断続的である場合

同種業務の経験年数	①平成（令和） 年 月～平成（令和） 年 月（ 年 か月）
	②平成（令和） 年 月～平成（令和） 年 月（ 年 か月）
	③平成（令和） 年 月～平成（令和） 年 月（ 年 か月）
	計（①～③に係る経験年数） 年 か月

注 1）同一年に複数の業務を実施している場合、経験年数は 1 年として計算します。

注 2）区分が 4 以上ある場合は、上表及び下表の行を適宜増やして記載してください。

上記 I 又は II は具体的に以下の団地における経験になります。

団地①	団地名称			
	団地の所在地			
	団地所有者等 名称・連絡先			
	3 階建以上である	はい・いいえ	契約期間	H ・ R00.00.00 ～ H ・ R00.00.00
団地②	団地名称			
	団地の所在地			
	団地所有者等 名称・連絡先			
	3 階建以上である	はい・いいえ	契約期間	H ・ R00.00.00 ～ H ・ R00.00.00
団地③	団地名称			
	団地の所在地			
	団地所有者等 名称・連絡先			
	3 階建以上である	はい・いいえ	契約期間	H ・ R00.00.00 ～ H ・ R00.00.00

注 3）「団地の所有者等名称・連絡先」は、当該団地の所有者・管理組合・管理者などの戸数を確認できる相手先の名称及びその電話番号を記載してください。

(様式 3 - 1)

業 務 の 配 置 人 員 に 関 す る 申 告 書

当該業務の実施にあたり配置する業務責任者及び業務従事者（予定者を含む）の業務経験等、及び配置人員計画については次のとおりです。

1 業務責任者及び業務従事者の業務経験

(1) 業務責任者となる者の氏名、所属・役職等、業務経験年数を記載してください。

所属・役職等	氏 名	業務経験			
		代表的な実績 (担当した団地、業務内容等)	戸数	経験年数	実施期間
			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月

注 1) 業務責任者の業務経験とは、清掃業務に関する責任者としての経験を指します。平成 28 年度以降において実務経験が 3 年以上の者については、証明する書類を添付してください。

注 2) 業務責任者は業務従事者を兼務することはできません。

(2) 業務従事者のうち、現場を監督する者（現場長、作業長等）（以下「現場長等」という。）を配置する場合は、現場長等となる者の氏名、所属・役職等、業務経験年数を記載してください。

所属・役職等	(構成員名) 氏 名	業務経験			
		代表的な実績 (担当した団地、業務内容等)	戸数	経験年数	実施期間
			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月

注) 現場長等の業務経験とは、清掃業務に関する現場長等としての経験を指します。

- (3) 業務従事者として配置する者（現場長等を含む）全員について、所属・職名等、業務経験年数を記載してください。

No.	新規 ・ 継続	(構成員名) 所属・職名等	業務経験			
			代表的な実績 (担当した団地、業務 内容等)	戸数	経験年数	代表団地の 実施期間
1	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
2	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
3	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
4	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
5	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
6	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
7	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月

8	新規・継続			戸	年 月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
9	新規・継続			戸	年 月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
10	新規・継続			戸	年 月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月

注1）業務従事者の業務経験とは、構成員内での清掃業務に関する作業員としての経験を指します。

平成28年度以降において実務経験が3年以上の者については、証明する書類を添付し、No.に○を付けて下さい。また、他公募において配置人員計画に重複等があった場合は、審査の段階で確認することがあります。

申請企業での実務経験がない場合には「新規」として取り扱います。

不正確な申請により落札した場合には契約解除・指名停止等の措置を講じますのでご注意下さい。（詳細は入札説明書を参照のこと）

注2）配置予定者の評価は、代表団地について審査するので、第2 競争参加資格等 1（2）ロに規定する住宅の経験年数がある場合、実績・実施期間は当該団地について記載してください。また、複数団地で評価基準の経験年数を満たす場合は、行を追加して記載してください。

記入例

①	新規 継続	〇〇〇部△△△課 主任	□□□□団地 団地内清掃業務	●●戸	12年0ヶ月	平成24年4月 ～平成29年3月
			□□□□団地 団地内清掃業務	●●戸		平成26年4月 ～令和3年3月

(様式 4 - 1)

業 務 の 配 置 人 員 計 画 書

様式 3 - 1 で記載した業務従事者の具体的な配置人員計画について、以下のとおりです。

業務実施団地		業務従事者数		名		
No.	業務従事者	勤務日 (曜日)	勤務時間		作業時間数 (週)	作業時間数 (月) {(週) × 4}
			勤務時間帯	勤務時間数 (休憩除く)		
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
社会保険加入対象者		名		合計	時間/週	時間/月

業務実施団地		業務従事者数		名		
No.	業務従事者	勤務日 (曜日)	勤務時間		作業時間数 (週)	作業時間数 (月) {(週) × 4}
			勤務時間帯	勤務時間数 (休憩除く)		
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
社会保険加入対象者		名		合計	時間/週	時間/月

注 1) 業務実施団地毎に各業務従事者の勤務日及び勤務時間帯、勤務時間数を記載してください。また、No.と業務従事者名は 3 - 1 と同じにしてください。

注 2) 業務従事者の勤務日により勤務時間帯が異なる場合は、各々記載してください。

注 3) 各業務実施団地の仕様書に定める業務実施日等を踏まえた上、作業員の配置時間を計画してください。

注 4) 入札説明書 3 (2) ③に示す当社の作業時間の目安との比較は、上記の配置人員計画を 1 ヶ月における延べ作業時間に換算 (勤務時間数/週 × 4 週間) した上で行います。

注 5) 当該業務の請負者として決定された際には、業務の履行条件として、当該実施体制を確保していただきます。

〔記入例・標準例〕

3	〇〇 〇〇	月～金曜日	8:00～16:00	7 時間/日	40 時間/週	160 時間/月
		土曜日	8:00～14:00	5 時間/日		

⇒この方は、週 40 時間勤務なので、社会保険加入状況を確認することがあります。

(様式 4－2)

業 務 の 連 絡 体 制 に 係 る 申 告 書

当該業務の実施に際しての業務従事者との連絡体制及び災害・事故発生時の応援体制、安全・危機管理体制等は次のとおりです。

1 業務実施に係る連絡体制

1 業務実施に係る連絡体制

注) 連絡先等を図示し、説明を加えるなど分かりやすさを心がけてください。必要に応じて、参考資料を添付しても構いません。

2 災害・事故発生時における応援体制

2 災害・事故発生時における応援体制

注) 当社の就業時間内（平日 9:15～17:40。日・祝・年末年始を除く。）において、災害・事故等が発生した場合に、仕様書に定める当社の指示する作業等を実施するための応援体制について、連絡先等を図示した上で、必ず営業所等拠点事務所からの到着時間が確認できるように記載してください。必要に応じて、参考資料を添付しても構いません。

(様式 4－3)

安全管理・危機管理体制に係る申告書

①社内における安全管理・危機管理体制に係る規定

②当該業務の実施に係る安全管理計画

注) 具体的に記載してください。必要に応じて、参考資料を添付していただいても構いません。

(様式 4 - 4)

業務マニュアルの整備に関する申告書

構成員名	
------	--

注 3) の項目に関する業務マニュアルへの記載箇所

- ①
- ②
- ③
- ④
- ⑤
- ⑥

注 1) 業務マニュアルの整備状況を記載し、主要なマニュアル等を添付してください。

注 2) 業務マニュアルが存在しない場合は「なし」と記載してください。

注 3) 業務マニュアルに以下の①から⑥の全ての項目を満たしていないものは、評価しません。それぞれの項目に関する業務マニュアルへの記載箇所（頁、項目番号等）を記載してください。業務マニュアルへの記載がない項目は「記載なし」と記載してください。

- ① 業務従事者の身だしなみに関する事項について記載されていること。
- ② 業務実施中に居住者からクレームを受けた場合におけるその受け止め方・話し方・態度・処理方法が記載されていること。
- ③ ②以外の業務実施中における居住者に対する配慮、接し方に関する事項について記載されていること。
- ④ 業務従事者間の、挨拶や朝礼、「報告・連絡・相談の実施」などの連携を強めるために行う取組みが記載されていること。
- ⑤ 業務実施中に知りえたお客様の個人情報の取扱いに関する事項が記載されていること。
- ⑥ 清掃業務に関して、少なくとも敷地内共用部分（ゴミ置場を除く）、建物内共用部分及びゴミ置場の 3 つの作業項目に関して作業内容が記載されていること。

注 4) 構成員ごと（全て）に記載してください。

(様式 4－5)

能力開発を図る体制に関する申告書

構成員名	
------	--

能力開発を図るための研修の計画は次のとおりです。

(記載例)

1 研修実施時期（各年）

2 研修会場（予定）

3 研修実施時間

4 研修項目

5 対象者

6 その他

注3)の項目に関する記載箇所

- ①
- ②
- ③

注1) 研修の計画を記載してください。(必要に応じて参考資料を添付しても構いません。)

注2) 研修の計画が存在しない場合は「実施しない」と記載してください。

注3) 研修について、以下の①から③の全ての項目を満たしていないものは、評価しません。それぞれの項目に関する記載箇所（頁、項目番号等）を記載してください。実施の計画がない項目は「計画なし」と記載してください。

① 1年に1回以上の研修を行う計画となっていること。

② 全業務従事者（特別清掃・定期清掃を含む）が、年に1回、必ず参加できる体制が確保されていること。(例：複数日程とする、全員が参加できる広さの会場で実施する、など。)

③ 研修項目に、お客様への対応等の業務マニュアルの教育に関することが含まれていること。

注4) 構成員ごと（全て）に記載してください。

(様式 4－6)

予定業務責任者に対する品質向上に向けた取組みに関する申告書
(提案業務)

構成員名	
------	--

予定業務責任者に対する品質向上に向けた取り組み提案を記載してください。

--

注 1) 品質向上に向けた取り組みがあるとして評価する提案は以下の項目を満たす提案とします。

・ 予定業務責任者に対し、事業者内で行われる毎月の会議等の場で、前月の苦情・事故等をフィードバックする計画となっていること。

注 2) 提案内容については、「提案仕様書」の一つとして契約書に添付し、業務の一環として処理いただきます。(詳細については、入札説明書をご確認ください。)

注 3) 構成員ごと (全て) に記載してください。

(様式 4－7)

予定業務責任者等の巡回計画等に関する申告書
(提案業務)

予定業務責任者等の巡回計画等に関する提案を次の表のとおり記載してください。

団地名	管理戸数	所在地	巡回予定週						業務実施日・時間	実施項目
			月	火	水	木	金	土		
注1)②に定める項目の実施時期、体制、方法、内容等について										
1 清掃実施状況の確認及び業務従事者に対する指示・伝達に関して										
2 予定業務責任者にフィードバックされた苦情・事故等の内容の業務従事者に対する伝達に関して										

(記載例)

団地名	管理戸数	所在地	巡回予定週						業務実施日・時間	実施項目
			月	火	水	木	金	土		
〇〇団地	〇〇戸	〇〇市〇〇〇		毎1・3 PM					月～金 8:00～16:00 土 8:00～14:00	・〇〇〇〇 ・〇〇〇〇
△△団地	△△戸	△△市△△△	偶2 AM		毎月の第1・第3火曜日の午後に巡回				月・水 8:00～13:00	・△△△△ ・△△△△
		偶数月の第2月曜日の午前中に巡回								

注1) 巡回計画があるとして評価する提案は以下の項目を満たす提案とします。

①巡回頻度

- ・1,000 戸以上の団地 : 平均 2 週間に 1 回以上であること。
- ・500 戸以上 1,000 戸未満の団地 : 平均 1 か月に 1 回以上であること。
- ・500 戸未満の団地 : 平均 2 か月に 1 回以上であること。

②巡回時に実施する項目

- ・清掃の実施状況を確認すること及び業務従事者に対する指示・伝達を行う計画となっていること
- ・業務従事者に対する伝達には、予定業務責任者にフィードバックされた苦情・事故等の内容が含まれていること。

注2) 提案内容については、「提案仕様書」の一つとして契約書に添付し、業務の一環として処理いただきます。

(詳細については、入札説明書をご確認ください。)

注3) 業務責任者は、団地巡回について、業務を監督するもの(監督者)、を配置しこれに業務を行わせることができる。監督者は、業務従事者とは別の者であることとし、監督者を配置する場合には、事前に当社に届出し、承認を得るものとする。

(様式 4－8)

業務の効率化等に資する取組みに関する申告書

(提 案 業 務)

業務の効率化又は団地の美化に資する取組み提案（清掃器材の改善又は業務実施方法の工夫等）について記載して下さい。

	提 案 内 容
1	
2	
3	

注 1) 取組実施前後の資料を添付し、説明を加えるなどにより、実施内容、実施時期及び改善効果を具体的に記載してください。(業務実施に当たり、どのような改善等が図られるのか、可視出来るものとして下さい。)

注 2) 業務の効率化等に係る取組み等を行っていない場合は「なし」と記載してください。

注 3) どの企業でも通常行っていると判断されるもの、抽象的で外見的に判断できないもの、実施内容、開始時期及び改善効果が具体的かつ明確でないものは評価しません。

注 4) 提案内容については、「提案仕様書」の一つとして契約書に添付し、業務の一環として処理いただきます。(詳細については、入札説明書をご確認ください。)

(様式 1－1)

本競争に必要な「役務提供」の登録状況（申請日時点）：以下、該当箇所の□をチェック及び記載のとおり

□申請中⇒□新規又は更新 □工種等又は地区追加（該当する場合、登録番号を記載）

□済⇒有資格者名簿等の該当部分を提出又は登録番号を記載

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

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業務受託者

株式会社URコミュニティ 東京東住まいセンター

センター長 宇津木 聡 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

令和 年 月 日付けで公示のありましたUR賃貸住宅団地内一般清掃等業務（木場二丁目団地他6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 基礎資料（企業評価に係る基礎資料）：様式1－1～様式1－4（添付資料を含む。）
- 2 技術資料（申請者（企業）の経験及び能力）：様式2－1～様式2－9（添付資料を含む。）
- 3 技術資料（予定業務責任者の経験及び能力）：様式3－1（添付資料を含む。）
- 4 技術資料（実施体制）：様式4－1～様式4－8（添付資料を含む。）

以 上

(様式 1－1－2)

同発注者における参加ロット

東京東住まいセンターが公示する団地内一般清掃等業務について、複数ロットに参加し、かつ様式 1～2 の記載内容が全て同一である場合は、参加ロットを以下の一覧に記載してください。

記載されたロットに係る様式 1～2 については、同一内容の書類として確認します。なお、単一ロットのみ参加する場合又はロットごとに記載内容が異なる場合は、本欄への記載は不要です。

	参加ロット名	公示日
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

注）各様式において参加ロットごとに記載内容が異なる場合は、省略することはできません。提出する各ロットの要件を満たすよう必要事項を記入の上、提出してください。

(様式 1－2)

労働関係法規遵守状況の申告書

組合員名	
------	--

次の質問事項に該当する場合は「はい」、該当しない場合は「いいえ」に「○」を付けてください。

	質 問 事 項	回 答
1	過去3年の間に労働基準監督署から、労働基準法、最低賃金法、男女雇用機会均等法等に係る勧告、公表を受けたことがない。	はい ・ いいえ
2	過去3年の間に都道府県労働委員会から、不当労働行為に係る救済命令を受けたことがない。	はい ・ いいえ
3	就業規則を作成し、労働者の過半数を代表する者の意見を付して労働基準監督署へ届出を行うとともに社員に対し適正に周知を行っている。	はい ・ いいえ
4	労働時間の適正な把握のために使用者が講ずべき措置に関する基準を遵守するとともに時間外労働について適正に労使間協定を締結し、労働基準監督署へ届出を行っている。	はい ・ いいえ
5	賃金支払いの5原則、最低賃金法を遵守し、また、賃金不払残業の解消に努めるなど、賃金について適正に処置している。	はい ・ いいえ
6	安全衛生管理体制を整備し、労働者の危険又は健康障害の防止に配慮している。また、労働者の健康の保持・増進のため、雇入れ時及び一般健康診断を適正に実施している。	はい ・ いいえ
7	必要な書類を労働基準監督署、公共職業安定所、社会保険事務所へ提出し、労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険に適正に加入している。	はい ・ いいえ

注1) 技術資料提出時点において、「いいえ」に該当する場合には、入札参加要件を満たさないものと判断する場合があります。また、当該業務の請負者として決定された事業者が、質問項目3から7において、「いいえ」に該当する場合には、当社はその是正を求めます。その後の処置状況によっては、契約を締結しない又は解除することがあります。

注2) 組合員ごとに作成し、法人名を記載してください。

(様式 1－3)

業 務 に 使 用 す る 作 業 着 に 係 る 申 告 書

業務従事者が着用する作業着の整備状況は次のとおりです。

業務従事者が着用する作業着（上着・ズボン・防寒着）

注 1） 協同組合名又は会社名を判別できる作業着の写真（上着・ズボン・防寒着）（着用して作業している写真を含む）を添付してください。業務の実施にあたっては、上記の作業着（上着・ズボン・防寒着）の着用を義務づけます。

注 2） 協同組合名又は会社名を判別できる作業着（作業着への縫取・印刷等）の写真の添付がない場合は、業務の履行条件を満たさないため、入札参加要件を満たさないものとします。

(様式 1－4)

会 社 概 要 書

称号又は名称、代表者名		
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)	
独立行政法人都市再生機構東日本地区 (令 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) 組合員の会社案内等を添付してください。

注 2) 協同組合の設立年月日よりも代表する組合員の設立年月日のほうが古い場合は、
設立年月日の欄に代表する組合員の設立年月日も併記してください。

注 3) 代表する組合員の本支店・営業所等を記入する場合、所在地の後にカッコ書きで法
人名を記載してください。

(様式 2 - 1)

業 務 実 績 申 告 書
(継 続 年 数)

平成 28 年度以降において、3 年間以上継続して、清掃業務を請け負った入札説明書 2 競争参加資格等 1 (2) ロに規定する戸数以上の中・高層集合住宅のうち、継続年数が最も長いものは、次のとおりです。

団 地 の 名 称	
団 地 の 所 在 地	
団地の所有者・管理者・管理組合等の名称及びその連絡先	
住 宅 の 戸 数	
契 約 期 間	

注 1) 当該業務が中・高層住宅に係る清掃業務であることが確認できる書類（契約書の写し等）を添付してください。

注 2) 「団地の所有者・管理者・管理組合等の名称及びその連絡先」は、当該団地の戸数を確認できる相手先及びその電話番号を記載してください。

注 3) 「住宅の戸数」は、商業施設等と住宅が混在している場合は、住宅の戸数のみを記載してください。

注 4) 組合員の請負実績を記入する場合は、実績を有する法人名を明記してください。

(様式 2 - 2)

業 務 実 績 申 告 書
(総 戸 数)

技術資料提出時点において、清掃業務を請け負っている入札説明書第 2 競争参

加資格等 1 (2) ロに規定する中・高層集合住宅の団地名称等は次のとおりです。

団地 1	団地名称		契約期間	H・R00.00.00～H・R00.00.00
	団地の所在地			戸数 000 戸
	団地所有者等名称・連絡先			
団地 2	団地名称		契約期間	H・R00.00.00～H・R00.00.00
	団地の所在地			戸数 000 戸
	団地所有者等名称・連絡先			
団地 3	団地名称		契約期間	H・R00.00.00～H・R00.00.00
	団地の所在地			戸数 000 戸
	団地所有者等名称・連絡先			
団地 4	団地名称		契約期間	H・R00.00.00～H・R00.00.00
	団地の所在地			戸数 000 戸
	団地所有者等名称・連絡先			
その他				戸数 000 戸
戸数計				0,000 戸

- 注1) 技術資料提出時点において、清掃業務を請け負っている入札説明書第2 競争参加資格等 1(2)ロに規定する中・高層集合住宅のうち、戸数が最も多い団地から順に「団地1」から記載してください。
- 注2) 組合員の請負実績を記入する場合は、実績を有する法人名を明記してください。
- 注3) 団地数が4を超える場合は、当該超えた団地の戸数を合計して「その他」欄に記載してください。
- 注4) 上表「団地1」～「団地4」に記載した業務が中・高層住宅に係る清掃業務であることが確認できる書類（契約書の写し等）を添付していただきます。なお、これについて、様式2-1に記載の業務と重複する場合は、書類の添付を省略することができることとします。「その他」に記載された戸数について、当社が添付資料として契約書の提出を求めた場合は、別途ご提出いただきますのでご注意ください。
- 注5) 「団地の所有者等名称・連絡先」は、当該団地の所有者・管理組合・管理者などの戸数を確認できる相手先の名称及びその電話番号を記載してください。
- 注6) 「住宅の戸数」は、商業施設等と住宅が混在している場合は、住宅の戸数のみを記載してください。

(様式 2－3)

個人情報保護に係る取組みに関する申告書

組合員名	
------	--

企業としての個人情報保護に係る取組みについては次のとおりです。

	取 組 状 況
1	プライバシーマーク又は IS027001/ISMS を取得済である。
2	プライバシーマーク又は IS027001/ISMS を未取得である。

注 1) 1～2 のどちらかを選択 (○で囲む) し、1 を選択した場合は、認定証の写しを添付してください。

注 2) 協同組合の取組状況又は組合員ごと (全て) の取組み状況を記載してください。

(様式 2－4)

品質保証・品質確保に係る取組みに関する申告書

企業としての品質 I S O 認証 (IS09001) に係る取組みについては次のとおりです。

	取 組 状 況
1	品質 I S O 認証 (IS09001) を取得済である。
2	品質 I S O 認証 (IS09001) を未取得である。

注 1) 1～2 のどちらかを選択 (○で囲む) し、1 を選択した場合は、「認定証の写し」を添付してください。また、業務の拠点となる業務責任者が所属する事務所を基準に評価します。

注 2) 協同組合としての取組状況を記載してください。

(様式 2－5)

環境への配慮に係る取組みに関する申告書

企業としての環境 I S O 認証 (IS014001) に係る取組みについては次のとおりです。

	取 組 状 況
1	環境 I S O 認証 (IS014001) を取得済である。
2	環境 I S O 認証 (IS014001) を未取得である。

注 1) 1～2 のどちらかを選択 (○で囲む) し、1 を選択した場合は、「認定証の写し」
又は「環境報告書の写し」を添付してください。

注 2) 協同組合としての取組状況を記載してください。

(様式 2－6)

雇用上の福祉に係る取組みに関する申告書

組合員名	
------	--

障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年 7 月 25 日法律第 123 号）に基づく障害者雇用率及び従業員の 65 歳までの安定した雇用の確保に係る措置の有無について記載してください。

障 害 者 雇 用 率	%
従業員の 65 歳までの安定した雇用の確保に係る措置の有無	有 ・ 無

注 1) 障害者雇用率については証明する書類（直近のもの）を添付してください。

注 2) 安定した雇用の確保に係る措置については、定年が 65 歳以上であること、65 歳までの継続雇用制度の導入又は定年制の廃止を証明する就業規則等を添付し、該当条文に下線を付す等により明示してください。

注 3) 組合員ごとに作成し、法人名を記載してください。

(様式 2－7)

男女共同参画に係る取組みに関する申告書

組合員名	
------	--

男女共同参画に関し、企業として取り組んでいる主な事項について、簡潔に記載してください。(法令で実施が義務付けられている事項は、記載の対象外です。)

	取 組 内 容
1	
2	
3	

注 1) 社内規定等及び関連法令の写しを添付し、それぞれの該当箇所に下線を付し、必要に応じて補足資料を用いて、法令を上回る取組みであることを明示してください。

注 2) 組合員ごとに作成し、法人名を記載してください。

(様式 2-8)

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

組合員名	
------	--

※組合員ごと（全て）の取組み状況を記載してください。

※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）を添付してください。

※「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領」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、様式2-8（2）を使用してください。

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

(1) 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 】

(2) 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 】

(3) 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 】

(4) 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 】

(5) 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

(1) 「プラチナくるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(2) 「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 】

(3) 「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 】

(4) 「トライくるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(5) 「くるみん認定」（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 】

3 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 2-8 (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領」第2条に
規定する同要綱の対象となる外国法人の場合)

組合員名	
------	--

※組合員ごと（全て）の取組み状況を記載してください。

※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）を添付してください。

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

(1) 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 】

(2) 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 】

(3) えるぼし2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 】

(4) えるぼし1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 】

(5) 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

(1) 「プラチナくるみん認定」に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(2) 「くるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(3) 「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）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(4) 「トライくるみん認定」に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(5) 「くるみん認定」（令和4年3月31日までの基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年雇用促進法に基づく認定

「ユースエール認定」に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(様式 2 - 9)

同種業務の経験年数に関する申告書

同種業務（機構賃貸住宅、公営賃貸住宅、民間賃貸住宅又は分譲住宅で、入札説明書第2 競争参加資格等 1(2)ロに規定する中・高層住宅における清掃業務）に関する経験年数は次のとおりです。

I 経験年数が継続している場合

同種業務の経験年数	①平成（令和） 年 月～平成（令和） 年 月（ 年 か月）
-----------	-------------------------------

II 経験年数が断続的である場合

同種業務の経験年数	①平成（令和） 年 月～平成（令和） 年 月（ 年 か月）
	②平成（令和） 年 月～平成（令和） 年 月（ 年 か月）
	③平成（令和） 年 月～平成（令和） 年 月（ 年 か月）
	計（①～③に係る経験年数） 年 か月

注 1）同一年に複数の業務を実施している場合、経験年数は 1 年として計算します。

注 2）区分が 4 以上ある場合は、上表及び下表の行を適宜増やして記載してください。

上記 I 又は II は具体的に以下の団地における経験になります。

団地①	団地名称			
	団地の所在地			
	団地所有者等 名称・連絡先			
	3 階建以上である	はい・いいえ	契約期間	H ・ R00.00.00 ～ H ・ R00.00.00
団地②	団地名称			
	団地の所在地			
	団地所有者等 名称・連絡先			
	3 階建以上である	はい・いいえ	契約期間	H ・ R00.00.00 ～ H ・ R00.00.00
団地③	団地名称			
	団地の所在地			
	団地所有者等 名称・連絡先			
	3 階建以上である	はい・いいえ	契約期間	H ・ R00.00.00 ～ H ・ R00.00.00

注 3）「団地の所有者等名称・連絡先」は、当該団地の所有者・管理組合・管理者などの戸数を確認できる相手先の名称及びその電話番号を記載してください。

(様式 3 - 1)

業 務 の 配 置 人 員 に 係 る 申 告 書

当該業務の実施にあたり配置する業務責任者及び業務従事者（予定者を含む）の業務経験等、及び配置人員計画については次のとおりです。

1 業務責任者及び業務従事者の業務経験

(1) 業務責任者となる者の氏名、所属・役職等、業務経験年数を記載してください。

所属・役職等	(組合員名) 氏 名	業務経験			
		代表的な実績 (担当した団地、業務 内容等)	戸数	経験年数	実施期間
				年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月

注 1）業務責任者の業務経験とは、清掃業務に関する責任者としての経験を指します。平成 28 年度以降において実務経験が 3 年以上の者については、証明する書類を添付してください。

注 2）業務責任者は業務従事者を兼務することはできません。

(2) 業務従事者のうち、現場を監督する者（現場長、作業長等）（以下「現場長等」という。）を配置する場合は、現場長等となる者の氏名、所属・役職等、業務経験年数を記載してください。

所属・役職等	(組合員名) 氏 名	業務経験			
		代表的な実績 (担当した団地、業務 内容等)	戸数	経験年数	実施期間
			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月

注）現場長等の業務経験とは、清掃業務に関する現場長等としての経験を指します。

(3) 業務従事者として配置する者（現場長等を含む）全員について、所属・職名等、業務経験年数を記載してください。

No.	新規 ・ 継続	(組合員名) 所属・職名等	業務経験			
			代表的な実績 (担当した団地、業 務内容等)	戸数	経験年数	代表団地の 実施期間
1	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成(令和) 年 月 ～ 平成(令和) 年 月
2	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成(令和) 年 月 ～ 平成(令和) 年 月
3	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成(令和) 年 月 ～ 平成(令和) 年 月
4	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成(令和) 年 月 ～ 平成(令和) 年 月
5	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成(令和) 年 月 ～ 平成(令和) 年 月
6	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成(令和) 年 月 ～ 平成(令和) 年 月
7	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成(令和) 年 月 ～ 平成(令和) 年 月

8	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
9	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月
10	新規 ・ 継続			戸	年 ヶ月	平成（令和） 年 月 ～ 平成（令和） 年 月

注1）業務従事者の業務経験とは、組合員内での清掃業務に関する作業員としての経験を指します。

平成28年度以降において実務経験が3年以上の者については、証明する書類を添付し、No.に○を付けて下さい。また、他公募において配置人員計画に重複等があった場合は、審査の段階で確認することがあります。

申請企業での実務経験がない場合には「新規」として取り扱います。

不正確な申請により落札した場合には契約解除・指名停止等の措置を講じますのでご注意下さい。（詳細は入札説明書を参照のこと）

注2）配置予定者の評価は、代表団地について審査するので、第2 競争参加資格等 1（2）ロに規定する住宅の経験年数がある場合、実績・実施期間は当該団地について記載してください。また、複数団地で評価基準の経験年数を満たす場合は、行を追加して記載してください。

記入例

①	新規 ・ 継続	〇〇〇部△△△課 主任	□□□□団地 団地内清掃業務	●●戸	12年0ヶ月	平成24年4月 ～平成29年3月
			□□□□団地 団地内清掃業務	●●戸		平成26年4月 ～令和3年3月

(様式 4 - 1)

業 務 の 配 置 人 員 計 画 書

様式 3 - 1 で記載した業務従事者の具体的な配置人員計画について、以下のとおりです。

業務実施団地		業務従事者数		名		
No.	業務従事者	勤務日 (曜日)	勤務時間		作業時間数 (週)	作業時間数 (月) {(週) × 4}
			勤務時間帯	勤務時間数 (休憩除く)		
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
社会保険加入対象者		名		合計	時間/週	時間/月

業務実施団地		業務従事者数		名		
No.	業務従事者	勤務日 (曜日)	勤務時間		作業時間数 (週)	作業時間数 (月) {(週) × 4}
			勤務時間帯	勤務時間数 (休憩除く)		
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
		・ ・ 曜日	: ~ :	時間/日	時間/週	時間/月
社会保険加入対象者		名		合計	時間/週	時間/月

注 1) 業務実施団地毎に各業務従事者の勤務日及び勤務時間帯、勤務時間数を記載してください。また、No.と業務従事者名は 3 - 1 と同じにして下さい。

注 2) 業務従事者の勤務日により勤務時間帯が異なる場合は、各々記載してください。

注 3) 各業務実施団地の仕様書に定める業務実施日等を踏まえた上、作業員の配置時間を計画してください。

注 4) 入札説明書 3 (2) ③ に示す当社の作業時間の目安との比較は、上記の配置人員計画を 1 ヶ月における延べ作業時間に換算 (勤務時間数/週 × 4 週間) した上で行います。

注 5) 当該業務の請負者として決定された際には、業務の履行条件として、当該実施体制を確保していただきます。

〔記入例・標準例〕

3	「作業員 A」等	月～金曜日	8:00～16:00	7 時間/日	40 時間/週	160 時間/月
		土曜日	8:00～14:00	5 時間/日		

⇒この方は、週 40 時間勤務なので、社会保険加入状況を確認することがあります。

(様式 4－2)

業 務 の 連 絡 体 制 に 係 る 申 告 書

当該業務の実施に際しての業務従事者との連絡体制及び災害・事故発生時の応援体制、安全・危機管理体制等は次のとおりです。

1 業務実施に係る連絡体制

1 業務実施に係る連絡体制

注) 連絡先等を図示し、説明を加えるなど分かりやすさを心がけてください。必要に応じて、参考資料を添付しても構いません。

2 災害・事故発生時における応援体制

2 災害・事故発生時における応援体制

注) 当社の営業時間内（平日 9:15～17:40。日・祝・年末年始を除く。）において、災害・事故等が発生した場合に、仕様書に定める当社の指示する作業等を実施するための応援体制について、連絡先等を図示した上で、必ず営業所等拠点事務所からの到着時間が確認できるように記載してください。必要に応じて、参考資料を添付しても構いません。

(様式 4－3)

安全管理・危機管理体制に係る申告書

①社内における安全管理・危機管理体制に係る規定

②当該業務の実施に係る安全管理計画

注) 具体的に記載してください。必要に応じて、参考資料を添付していただいても構いません。

(様式 4－4)

業務マニュアル等の整備に係る申告書

組合員名	
------	--

注 3) の項目に関する業務マニュアルへの記載箇所

- ①
- ②
- ③
- ④
- ⑤
- ⑥

注 1) 業務マニュアルの整備状況を記載し、主要なマニュアル等を添付してください。

注 2) 業務マニュアルが存在しない場合は「なし」と記載してください。

注 3) 業務マニュアルに以下の①から⑥の全ての項目を満たしていないものは、評価しません。それぞれの項目に関する業務マニュアルへの記載箇所（頁、項目番号等）を記載してください。業務マニュアルへの記載がない項目は「記載なし」と記載してください。

- ① 業務従事者の身だしなみに関する事項について記載されていること
- ② 業務実施中に居住者からクレームを受けた場合におけるその受け止め方・話し方・態度・処理方法が記載されていること。
- ③ ②以外の業務実施中における居住者に対する配慮、接し方に関する事項について記載されていること。
- ④ 業務従事者間の、挨拶や朝礼、「報告・連絡・相談の実施」などの連携を強めるために行う取組みが記載されていること。
- ⑤ 業務実施中に知りえたお客様の個人情報の取扱いに関する事項が記載されていること。
- ⑥ 清掃業務に関して、少なくとも敷地内共用部分（ゴミ置場を除く）、建物内共用部分及びゴミ置場の 3 つの作業項目に関して作業内容が記載されていること。

注 4) 協同組合又は組合員ごと（全て）に記載してください。

(様式 4－5)

能力開発を図る体制に関する申告書

組合員名	
------	--

能力開発を図るための研修の計画は次のとおりです。

(記載例)

1 研修実施時期（各年）

2 研修会場（予定）

3 研修実施時間

4 研修項目

5 対象者

6 その他

注3)の項目に関する記載箇所

- ①
- ②
- ③

注1) 研修の計画を記載してください。(必要に応じて参考資料を添付しても構いません。)

注2) 研修の計画が存在しない場合は「実施しない」と記載してください。

注3) 研修について、以下の①から③の全ての項目を満たしていないものは、評価しません。それぞれの項目に関する記載箇所（頁、項目番号等）を記載してください。実施の計画がない項目は「計画なし」と記載してください。

① 1年に1回以上の研修を行う計画となっていること。

② 全業務従事者（特別清掃・定期清掃を含む）が、年に1回、必ず参加できる体制が確保されていること。(例：複数日程とする、全員が参加できる広さの会場で実施する、など。)

③ 研修項目に、お客様への対応等の業務マニュアルの教育に関することが含まれていること。

注4) 協同組合又は組合員ごと（全て）に記載してください。

(様式 4－6)

予定業務責任者に対する品質向上に向けた取組みに関する申告書
(提案業務)

組合員名	
------	--

予定業務責任者に対する品質向上に向けた取組み提案を記載してください。

--

注 1) 品質向上に向けた取り組みがあるとして評価する提案は以下の項目を満たす提案とします。

・ 予定業務責任者に対し、事業者内で行われる毎月の会議等の場で、前月の苦情・事故等をフィードバックする計画となっていること。

注 2) 提案内容については、「提案仕様書」の一つとして契約書に添付し、業務の一環として処理いただきます。(詳細については、入札説明書をご確認ください。)

注 3) 協同組合又は組合員ごと (全て) に記載してください。

(様式 4－7)

予定業務責任者等の巡回計画等に関する申告書
(提案業務)

予定業務責任者等の巡回計画等に関する提案を次の表のとおり記載してください。

団地名	管理戸数	所在地	巡回予定週						業務実施日・時間	実施項目
			月	火	水	木	金	土		
注1)②に定める項目の実施時期、体制、方法、内容等について										
1 清掃実施状況の確認及び業務従事者に対する指示・伝達に関して										
2 予定業務責任者にフィードバックされた苦情・事故等の内容の業務従事者に対する伝達に関して										

(記載例)

団地名	管理戸数	所在地	巡回予定週						業務実施日・時間	実施項目
			月	火	水	木	金	土		
〇〇団地	〇〇戸	〇〇市〇〇〇		毎1・3 PM					月～金 8:00～16:00 土 8:00～14:00	・〇〇〇〇 ・〇〇〇〇
△△団地	△△戸	△△市△△△	偶2 AM		毎月の第1・第3火曜日の午後に巡回				月・水 8:00～13:00	・△△△△ ・△△△△
		偶数月の第2月曜日の午前中に巡回								

注1) 巡回計画があるとして評価する提案は以下の項目を満たす提案とします。

①巡回頻度

- ・1,000 戸以上の団地 : 平均2週間に1回以上であること。
- ・500 戸以上1,000 戸未満の団地 : 平均1か月に1回以上であること。
- ・500 戸未満の団地 : 平均2か月に1回以上であること。

②巡回時に実施する項目

- ・清掃の実施状況を確認すること及び業務従事者に対する指示・伝達を行う計画となっていること
- ・業務従事者に対する伝達には、予定業務責任者にフィードバックされた苦情・事故等の内容が含まれていること。

注2) 提案内容については、「提案仕様書」の一つとして契約書に添付し、業務の一環として処理いただきます。

(詳細については、入札説明書をご確認ください。)

注3) 業務責任者は、団地巡回について、業務を監督するもの(監督者)、を配置しこれに業務を行わせることができる。監督者は、業務従事者とは別の者であることとし、監督者を配置する場合には、事前に当社に届出し、承認を得るものとする。

(様式 4－8)

業務の効率化等に資する取組みに関する申告書
(提 案 業 務)

業務の効率化又は団地の美化に資する取組み提案（清掃器材の改善又は業務実施方法の工夫など）について記載して下さい。

	提 案 内 容
1	
2	
3	

注 1) 取組実施前後の資料を添付し、説明を加えるなどにより、実施内容、実施時期及び改善効果を具体的に記載してください。(業務実施に当たり、どのような改善等が図られるのか、可視出来るものとして下さい。)

注 2) 業務の効率化等に係る取組み等を行っていない場合は「なし」と記載してください。

注 3) どの企業でも通常行っていると判断されるもの、抽象的で外見的に判断できないもの、実施内容、開始時期及び改善効果が具体的かつ明確でないものは評価しません。

注 4) 提案内容については、「提案仕様書」の一つとして契約書に添付し、業務の一環として処理いただきます。
(詳細については、入札説明書をご確認ください。)