

オープンカウンター方式による見積合わせの公示

次のとおり、オープンカウンター方式による見積合わせを実施します。

令和5年5月25日

独立行政法人都市再生機構

総務部長 長濱 寿夫

1 業務内容

- (1) 業務件名 令和5年度ウェルフェア基礎研修業務
- (2) 業務内容 仕様書による
- (3) 業務実施期間 令和5年6月13日（火）から令和5年6月27日（火）まで
- (4) 納入場所 仕様書による
- (5) 見積方法及び契約の相手方の決定方法
 - ① 見積金額は、総額を記載すること。
 - ② 契約の相手方の決定に当たっては、見積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とする。）をもって決定価格とするので、見積書を提出する者は、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に相当する金額を見積書に記載すること。

2 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95号）第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと。
- (2) 見積書提出時点において、令和5・6年度独立行政法人都市再生機構東日本地区物品購入等の契約に係る競争参加資格において「役務提供」の資格を有すると認定されたものであること。
- (3) 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者でないこと。
- (4) 過去3年の間に、高齢者支援に係る業務を公的機関（※）から受注した実績を有すること（当該実績を証明する書類として契約書の写し等（以下「証明書類」という。）を提出すること）。

※公的機関とは、国、地方公共団体、独立行政法人をいう。
- (5) 本公示、仕様書及びオープンカウンター方式による見積合わせ説明書等を承諾していること。

※オープンカウンター方式について

(<http://www.ur-net.go.jp/order/opencounter.html>)

3 見積書の提出場所等

- (1) 見積書の提出場所及び見積手続き等に関する問い合わせ先
所在地 〒231-8315 神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地 1
横浜アイランドタワー（5階受付）
担当部署 独立行政法人都市再生機構総務部会計課
電話 045-650-0189
- (2) 見積書等の提出期限及び提出方法
 - ① 提出期限 令和5年5月31日（月）午後5時00分
 - ② 提出方法 持参又郵送とする。但し、郵送による場合は書留郵便で、二重封筒とし、封筒の表に「オープンカウンター見積書在中」と必ず朱書きした上で、同日同時刻必着とする。提出場所は上記（1）と同じ。その他の資料等は外封筒に同封とする。
 - ③ 同封書類 上記2（4）に掲げる参加資格の証明として、証明書類も提出（同封）すること。
- (3) 見積合わせの日時
見積書の提出期限後、遅延なく実施する。なお、見積参加者の立会は求めない。

4 その他

- (1) 契約保証金 免除
- (2) 契約書作成の要否 要（別紙請書による）
- (3) 見積の無効
本公示に示した競争参加資格のない者のした見積書及び見積に関する条件に違反した見積りは無効とする。
- (4) 契約の相手方の決定方法
独立行政法人都市再生機構会計規定第 52 条の規定に基づいて作成された予定価格書の制限の範囲内で最低価格をもって有効な見積りを行った者を契約の相手方とする。
- (5) 競争参加資格の認定を受けていない者の参加
上記2（2）に掲げる競争参加資格の認定を受けていない者も、上記3（2）により見積書を提出することができるが、競争に参加するためには、見積書の提出と同時に当該資格審査に係る申請書を提出し、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。
- (6) 仕様書の内容に係る質問等の受付先
独立行政法人都市再生機構
ウェルフェア総合戦略部 ウェルフェア研究室（担当：藤本）
電話 045-650-0917

以 上

見 積 書

金 _____ 円也 (税抜)

ただし、令和5年度ウエルフェア基礎研修業務

オープンカウンター方式による見積合せ説明書を承諾の上、見積りします。

令和 年 月 日

住 所
会社名
代表者

印※1

独立行政法人都市再生機構

総務部長 長濱 寿夫 殿

※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。

表	裏
<p>独立行政法人都市再生機構</p> <p>総務部長 長濱 寿夫 殿</p> <p>(令和5年度ウエルフェア基礎研修業務 見積書)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>(押印省略)</p> </div>	<p>封</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>所在地</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>会社名</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>代表者</p> </div> </div> <p style="margin-top: 20px;">※登録番号</p>

※ HP 又は競争参加資格認定通知書に記載されている登録番号を記載すること。
 なお、競争参加資格を申請中の者にあつては、「競争参加資格申請中」と記載すること。
 提出された見積書については、開封の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることができないことから、登録番号の記載漏れ、間違い等については無効となるので注意すること

※ 掲示等又は協商入札等執行通知書に記載のある組織、役職及び氏名を記載すること。

※ 押印を省略する場合は、封筒に「(押印省略)」と朱書きすること。

請 書

- 1 業務の名称 令和5年度ウェルフェア基礎研修業務
- 2 業務の内容 別添仕様書のとおり
- 3 業務実施期間 令和5年6月13日から令和5年6月27日まで
- 4 代金 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税額 金 円)

上記の業務については、以下の内容を確実に履行いたします。

- 1 役務は、履行期限までに貴殿の指定する方法により履行します。
- 2 役務の履行は貴殿が行う検査を経るものとし、検査の結果不合格となった役務については、これをやり直します。
- 3 前2項の記載事項を履行しないときは、損害賠償の責を負います。
- 4 前各項以外の事項又は疑義を生じた事項については、その都度協議し、又は協議に応じます。

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構
総務部長 長濱 寿夫 殿

受注者
住所
氏名

印

仕 様 書

1 業務の名称

令和5年度ウェルフェア基礎研修業務

2 業務の実施場所

神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地 1 横浜アイランドタワー

3 業務実施・時間及び研修参加人数

業務実施期間は令和5年6月13日から令和5年6月27日までとする。

研修業務実施日は令和5年6月27日とする。

研修実施時間は9時30分から17時30分までとする。

研修参加予定人数は、150名程度とする。

※今後、時間及び人数変更が生じる場合があります。

4 業務の目的

ウェルフェア業務に従事する賃貸住宅部門の新任職員を中心に、必要な基礎知識を習得させる。加えて、今後の研修の充実に向け、民間事業者等によるウェルフェアへの新しいアプローチを職員に認知させるための企画の提案等を行うものとする。

5 業務内容

- (1) ウェルフェア施策の基本的な制度枠組みやその背景、最新の動向等下記について重点的に講義及び演習が可能な講義を実施するとともに、研修当日における事務局運営の補助を行う。

講義：ウェルフェア新任職員であることを留意し、地域包括ケアシステムの基礎知識と高齢者の自立した生活に関する内容とすること。

なお、URのウェルフェア施策を理解し、関連付けた内容とする。

事務局運営補助：会場設営、機器設定、消毒作業、PC機器操作等の補助

- (2) 今後の研修の充実に向け、民間事業者等による新しいアプローチを職員に認知させるための企画の提案等を行う。

6 テキスト

テキストについては、実施日の14営業日前までに当機構ウェルフェア総合戦略部ウェルフェア研究室にデータ納品すること。

7 業務遂行上の留意点等

- (1) 当機構の業務に支障を来たすことのないよう十分配慮すること。
- (2) 受注者は、誠実な態度をもって受講生に講義を行うこと。
- (3) 受注者は、研修及びテキスト等について、あらかじめ発注者と協議を行い発注者の了解を得ること。

8 その他

- (1) 発注者は本業務遂行のために要する以下の設備等を、受託者に無償で使用するものとする。
 - ① 研修室（マイク、音響施設含む）
 - ② パソコン
 - ③ プロジェクター
- (2) 上記以外に必要な備品、消耗品等は受託者の負担で用意すること。
- (3) 疑義が生じた場合は、その都度機構の担当者と協議すること。

以 上