

令和８～１０年度ＵＲまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務

入 札 説 明 書

独立行政法人都市再生機構が発注する「令和８～１０年度ＵＲまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務」の一般競争入札については、関係法令及び入札心得書（物品購入等）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 入札等実施要領
- 2 競争参加資格及び競争参加者に求められる義務
- 3 入札及び見積心得書（物品購入等）
- 4 総合評価に係る事項
- 5 提出書類一覧表
- 6 競争参加資格確認申請書（様式１）
- 7 同種又は類似の業務の実績（様式２）
- 8 保有する技術職員の状況（様式３）
- 9 予定管理技術者の実績（様式４）
- 10 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標（様式５）
- 11 総合評価のための書類（様式６、７）
- 12 入札書（様式８）及び入札書関係書類
- 13 入札用封筒（記載例）
- 14 委任状（様式９）
- 15 業務委託契約書（案）
- 16 外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項
- 17 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

別添１ 競争参加者の資格に関する揭示（共同企業体）

別添２ 仕様書

令和７年１１月５日

独立行政法人都市再生機構

1 入札等実施要領

1 発注者

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭一

◎調達機関番号 599 ◎所在地番号 14

2 調達内容

(1) 品目分類番号 75

(2) 件 名 令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等
維持管理業務

(3) 履 行 場 所 仕様書による。

(4) 履 行 期 間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

(5) 業 務 内 容 仕様書による。

3 競争参加資格確認申請書の提出期限及び提出場所等

(1) 入札に参加を希望する者は本入札説明書の内容を確認し、定められた期限までに競争参加資格確認申請書等の書類を提出すること。(競争参加資格については2
競争参加資格及び競争参加者に求められる義務を確認すること。)

(2) 「競争参加資格確認申請書」及び競争参加資格確認資料の提出期限等

イ 提出期限 令和7年11月27日(木)17時00分

ロ 提出方法 持参又は書留郵便による郵送とする。持参の場合は、事前に提出日時を連絡の上、持参するものとする。郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、封筒に競争参加資格確認申請書在中の旨を朱書すること。

ハ 提出場所 〒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8階
独立行政法人都市再生機構本社 技術監理部企画課
電話 045-650-0648

ニ 提出資料 5 提出書類一覧表を参照。

(3) 当該施設の概要に関する資料の閲覧

当該施設の概要に関する資料(図面等)を閲覧に供するので、希望する者はあらかじめ日時を連絡の上、来社すること。

イ 受付期間：令和7年11月5日(水)から令和7年11月27日(木)まで
(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(以下「休日」という。)を除く毎日、午前10時から午後5時。ただし、正午から午後1時の間を除く。)

ロ 受付場所：3(2)ハに同じ

(4) 競争参加資格の確認通知

競争参加資格確認申請書を提出した者について、本件の参加資格の有無を確認し、令和7年12月8日(月)までに通知(郵送又は電送)する。

4 説明理由・苦情申し立て

(1) 競争参加資格がないと認めた理由の説明要求

競争参加資格がないと認められた者は、総務部長に対して競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

イ 提出期限：令和7年12月17日（水）17時00分

ロ 提出方法：ハの提出先に事前連絡の上、持参すること。

（郵送又は電送によるものは受け付けない。）

ハ 3(2)ハに同じ

(2) 総務部長は、説明を求められたときは、令和7年12月25日（木）までに説明を求めた者に対し書面により回答する。ただし、一時期に苦情件数が集中する等合理的な理由があるときは、回答期限を延長することがある。

(3) 総務部長は、申し立て期間の徒過その他客観的かつ明らかに申し立ての適格を欠くと認められるときは、その申し立てを却下する。

(4) 総務部長は、(2)の回答を行ったときには、苦情申し立て者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧により遅滞なく公表する。

5 入札説明書等に対する質問書の提出及び回答

(1) 本入札説明書及び仕様書等に対する質問は、「質問書」（様式自由）の提出により行うものとする。

イ 提出期限 令和7年12月26日（金）17時00分

ロ 提出場所 3(2)ハに同じ

ハ 提出方法 持参又は書留郵便による郵送とする。持参の場合は、事前に提出日時を連絡の上、持参するものとする。郵送の場合は、提出期限までに必着のこと。なお、封筒に質問書在中の旨を朱書すること。

(2) 質問に対する回答は「回答書」の閲覧をもって行う。

イ 閲覧期間 令和8年1月9日（金）から令和8年1月14日（水）まで
（休日を除く毎日、午前10時から午後5時。ただし、正午から午後1時の間を除く。）

ロ 閲覧場所 3(2)ハに同じ

6 入札書の提出期限及び提出場所等

(1) 提出期限 令和8年1月15日（木）17時00分

(2) 提出方法 持参又は書留郵便による郵送とする。持参の場合は、事前に提出日時を連絡の上、持参するものとする。郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、封筒に入札書在中の旨を朱書すること。

(3) 提出場所 〒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
独立行政法人都市再生機構 総務部会計課
電話 045-650-0189

7 開札の日時及び場所

- (1) 日時 令和8年1月16日(金) 10時00分
- (2) 場所 神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1
独立行政法人都市再生機構本社 入札室

8 入札方法

- (1) 入札金額には本業務の実施に必要な一切の費用を含めるものとする。
- (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場合は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）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非課税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の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、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。

9 契約手続きに使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

10 入札保証金及び契約保証金

免除

11 落札者の決定方法

4 総合評価に係る事項2に同じ。

12 入札の無効

本入札説明書において示した競争参加資格のない者の提出した入札、虚偽の記載をした者のした入札並びに入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、競争参加資格の審査において競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時ににおいて2 競争参加資格及び競争参加者に求められる義務1(1)から(6)までに掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

13 手続きにおける交渉の有無

無

14 契約書作成の可否等

別に定める15 業務委託契約書(案)による。また、同日付けで、16 外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項を締結すること。

15 支払条件

毎月払。詳細は 15 業務委託契約書（案） のとおり。

16 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

17 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について 参照。

17 問い合わせ先

(1) 仕様書、競争参加資格確認申請書及び総合評価に係る事項等について

〒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 8 階

独立行政法人都市再生機構本社 技術監理部企画課

電話 045-650-0648

(2) 入札手続き及び令和 7・8 年度の競争参加資格について

〒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

独立行政法人都市再生機構本社 総務部会計課（契約担当）

TEL：045-650-0189

18 苦情

本手続きにおける競争参加資格の確認その他の手続き等に関し、「政府調達に関する苦情の処理手続(平成 7 年 12 月 14 日付政府調達苦情処理推進本部決定)」により、政府調達苦情検討委員会(連絡先:内閣府政府調達苦情処理対策室内政府調達苦情検討委員会事務局)に対して苦情を申し立てることができる。

2 競争参加資格及び競争参加者に求められる義務

1 競争参加資格

下記の要件を満たす単体企業又は共同企業体であること。共同体企業体の場合は、(1) (2) (3) (4)については構成員すべてが、(5)及び(6)については共同企業体の構成員の少なくとも一者が要件を満たしていること。

なお、共同企業体により申請しようとする者は、「競争参加者の資格に関する公示」（令和7年11月5日付総務部長）に示すところにより、本業務に係る共同企業体として競争参加資格の認定を受けなければならない構成員すべてが資格を満たしていること。

- (1) 独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと。
- (2) 令和7・8年度独立行政法人都市再生機構東日本地区の物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において、業種区分「役務提供」の資格を有すると認定された者であること。

なお、当該競争参加資格を有しない場合は、競争参加資格確認申請書の提出期限までに競争参加資格審査の申請を行い、申請時に交付される競争参加資格申請受理票の写しを競争参加資格確認申請書（様式1）に添付して提出し、開札時までに認定を受ける必要がある。競争参加資格審査の申請等提出先、提出方法は以下のとおり。

提出先：〒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
独立行政法人都市再生機構 総務部 会計課（受付5階）
電話 045-650-0189

提出方法：持参又は郵送とする。資格審査申請書類は下記リンクを参照すること。

<http://www.ur-net.go.jp/order/info.html>

- ・持参の場合はあらかじめ提出日時を上記へ連絡の上、持参すること。
 - ・郵送の場合はあらかじめ郵送の旨を上記へ連絡の上、書留郵便により発送することとし、提出期限までに必着のこと。
- (3) 競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。
 - (4) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者でないこと。
 - (5) 平成27年度以降に、受注し完了又は1年以上履行中の下記に記載する同種業務又は類似業務において1件以上の実績を有すること。
 - ・同種業務：集客用途施設※における床面積計5,000㎡以上の単体又は複数棟から成る建物及び敷地の一体的な維持管理（日常清掃、外構管理、建物及び設備の維持管理等）を行う業務
 - ・類似業務：床面積5,000㎡以上の単体又は複数棟から成る建物及び敷地の一体的な維持管理（日常清掃、外構管理、建物及び設備の維持管理等）を行

う業務

※集客用途施設とは、建築基準法別表第一（い）欄（１）項・（３）項または（４）項に掲げる用途に供する特殊建築物を指す。

(6) 次に掲げる基準を満たす技術者等を当該業務に配置できること。

- ① 消防法施行令第３条で定める防火管理者の資格を有する者を履行場所に選任させることができること。
- ② 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）に基づく電気主任技術者免状の交付を受けている者であり、かつ、令和 2 年度以降において業務に従事した実績のある者を履行場所に選任させることができることを証明した者であること。
- ③ 建物の法定点検・安全点検業務に係る関係法令等に基づき、必要とされる資格を有すること。
- ④ 平成 27 年度以降に受注し、完了した、上記(5)に掲げる業務の経験を有する者であること。
- ⑤ 配置予定管理技術者は、申請書及び資料の提出期限日時点において、恒常的な雇用関係があるものであること。なお、前述の雇用関係がないことが判明した場合は、「虚偽の記載」として取り扱う。

2 競争参加者に求められる義務

(1) 競争参加者は、上記 1 (2)、(5) 及び(6) までについて必要な証明書等（**5 提出書類一覧表**を参照。）を、競争参加資格確認申請書（様式 1）に添付して、競争参加資格確認申請書の提出期限までに提出しなければならない。

このとき、上記 1 (2) に掲げる要件を満たしていない者も、競争参加資格審査申請書を提出済みであり、必要な資格を有すると認められることを条件に競争参加することができる。ただし、入札の時点までに当該要件を満たさなかったときは、提出された入札書等を無効とする。

また、総合評価のための書類についても、競争参加資格確認申請書の提出期限までに提出しなければならない。（**4 総合評価に係る事項**及び**5 提出書類一覧表**を参照。）

(2) 入札の前日までの間において、提出された証明書等の内容に関して当機構から照会があった場合には、十分な説明をしなければならない。

3 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。

4 その他

- (1) 入札参加者は、3 入札及び見積心得書（物品購入等）を熟読し遵守すること。
- (2) 入札に必要な提出書類の作成に要する費用は、入札参加者の負担とする。
- (3) 当機構に提出された書類は審査の実施以外に提出者に無断で使用しない。
- (4) 当機構に一旦提出された書類は返却しない。
- (5) 当機構に一旦提出された書類の差換え及び再提出は認めない
- (6) 提出書類等に虚偽又は不正な記載をしたと判断される者の入札は無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

3 入札及び見積心得書（物品購入等）

入札及び見積心得書（物品購入等）

（目的）

第1条 独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が締結する物品、設備等の購入、修理、売却、運送、広告、保守、印刷、借入等の契約に関する競争入札及び見積りその他の取扱いについては、この心得の定めるところにより行う。

（入札又は見積り）

第2条 競争入札・見積（合せ）について、機構から通知を受けた者（以下「入札参加者等」という。）は、契約書案、仕様書（契約内容説明書を含む。以下同じ。）及び現場等を熟覧の上、所定の書式による入札書又は見積書により入札又は見積りをしなければならない。この場合において、仕様書及び契約書等につき疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。

2 入札書又は見積書は封かんの上、入札参加者等の氏名を明記し、前項の通知書に示した時刻までに入札箱に投入し、又は提出しなければならない。

また、入札書又は見積書の押印を省略する場合は、その旨を明示し、かつ、入札書又は見積書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載することとする。

3 入札書又は見積書は、発注者においてやむを得ないと認めたときは、書留郵便をもって提出することができる。この場合には、二重封筒とし、表封筒に入札書又は見積書在中の旨を朱書し、中封筒に件名及び入札又は見積り日時を記載し、発注者あての親書で提出しなければならない。

また、入札書又は見積書の押印を省略する場合は、表封筒に押印省略の旨を朱書し、かつ、入札書又は見積書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載することとする。

4 前項の入札書又は見積書は、入札又は見積り執行日の前日までに到着しないものは無効とする。

5 入札参加者等が代理人をして入札又は見積りをさせるときは、その委任状を提出しなければならない。

6 入札参加者等又は入札参加者等の代理人は、同一事項の入札又は見積りに対する他の入札参加者等の代理をすることはできない。

7 入札参加者等は、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はないこと、また、将来においても該当しないことを誓約しなければならず、入札（見積）書の提出をもって誓約したものとする。

（入札の辞退）

第2条の2 入札参加者等は、入札又は見積り執行の完了に至るまでは、いつでも入札又は見積りを辞退することができる。

2 入札参加者等は、入札又は見積りを辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。

一 入札又は見積り執行前にあっては、所定の書式による入札（見積）辞退書を発注者に直接持参し、又は郵送（入札又は見積り執行日の前日までに到着するものに限

る。)して行う。

二 入札又は見積り執行中にあっては、入札（見積）辞退書又はその旨を明記した入札書若しくは見積書を、入札又は見積りを執行する者に直接提出して行う。

3 入札又は見積りを辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

（公正な入札の確保）

第2条の3 入札参加者等は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭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 入札参加者等は、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等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 入札参加者等は、落札者の決定前に、他の入札参加者等に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

（内訳明細書）

第3条 入札又は見積りに当たっては、あらかじめ入札又は見積金額の見積内訳明細書を用意しておかなければならない。

（入札又は見積りの取りやめ等）

第4条 入札参加者等が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札又は見積りを公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者等を入札若しくは見積りに参加させず、又は入札若しくは見積りの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

（入札書又は見積書の引換の禁止）

第5条 入札参加者等は、入札書をいったん入札箱に投入し、又は見積書を提出した後は、開札又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はできない。

（入札又は見積りの無効）

第6条 次の各号のいずれかに該当する入札又は見積りは無効とし、以後継続する当該入札又は見積りに参加することはできない。

一 委任状を提出しない代理人が入札又は見積りをなしたとき。

二 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。

三 入札又は見積金額の記載を訂正したとき。

四 入札者又は見積者（代理人を含む。）の記名のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき。（押印を省略する場合は「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先の記載がないとき。）

五 再度の入札又は見積りにおいて、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもって入札又は見積りを行ったとき。

六 1人で同時に2通以上の入札書又は見積書をもって入札又は見積りを行ったとき。

七 明らかに連合によると認められるとき。

八 第2条第7項に定める暴力団排除に係る誓約について、虚偽と認められるとき。

九 前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若しくは入札又は見積りに関する必要な条件を具備していないとき。

(開札等)

第7条 開札は、機構が通知した場所及び日時に、入札書の投入が終った後直ちに入札者の面前で、最低入札者名及びその入札金額を公表して行う。

2 見積りは、見積書提出後、前項の規定を準用して行う。

(落札者の決定)

第8条 競争入札による場合は、開札の結果、予定価格の制限の範囲内で最低の価格により入札した者を落札者とする。

2 見積りは、予定価格の制限の範囲内で、価格その他の事項が機構にとって最も有利な申込みをした者を契約の相手方とするものとする。

(再度の入札又は見積り)

第9条 開札又は見積りの結果、落札者がいないときは、直ちに、又は別に日時を定めて再度の入札又は見積りを行うものとする。

2 前項の再度の入札又は見積りは、原則として1回を限度とする。

(同価の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定)

第10条 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

(入札参加者等の制限)

第11条 次の各号のいずれかに該当する者は、その事実のあった後2年間競争入札又は見積りに参加することができない。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。

一 契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は材料、品質、数量に関して不正の行為があった者

二 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した者

三 落札者が契約を結ぶこと又は契約を履行することを妨げた者

四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

五 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

六 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

(契約内容説明)

第12条 理由なく契約内容の説明に出席しない者は入札又は見積りの希望がないものと認め、入札又は見積りに参加することができない。

(契約書等の提出)

第13条 落札者は、落札決定の日から7日以内に契約書又は請書を提出しなければならない。ただし、予め発注者の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

2 落札者が前項の期間内に契約書を提出しないときは落札はその効力を失う。

3 契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、落札決定後すみやかに請書その他これに準ずる書面を発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

(異議の申立)

第14条 入札参加者等は、入札又は見積り後この心得書、仕様書、契約書案及び契約内容説明等についての不明を理由として異議を申立てることはできない。

以 上

4 総合評価に係る事項

1 総合評価の方法

- (1) 価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、当該入札者の入札価格から求められる下記(2)の「価格評価点」と下記(3)によって得られた「技術評価点」との合計値（以下「評価値」という。）をもって行う。
- (2) 価格点の評価方法は、以下のとおりとし、価格点は 30 点とする。
価格評価点＝価格点×（1－入札価格／予定価格）
- (3) 技術評価点の算出は、以下のとおりとし、最高点は 60 点とする。
技術評価点＝60×技術点／技術点の満点
また、技術点の算出は、申請書及び資料の内容に応じ、下記の評価項目毎に評価を行い、技術点を与えるものとし、満点は 60 点とする。
 - ① 企業の業務実績
 - ② 予定管理技術者等の経験及び能力
 - ③ 実施方針
 - ④ 評価テーマに関する技術提案

2 落札者の決定方法

入札参加者は「価格」、「企業の経験及び能力」、「実施方針」、「評価テーマに関する技術提案」をもって入札を行い、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、上記（1）によって得られる数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。なお、評価値の最も高い者が2者以上あるときは、くじ引きにより落札者となるべき者を決定する。

3 技術点の算出方法

申請書及び資料の内容について、以下の評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。

4 総合評価のための書類（様式 5、6 及び 7）の提出場所等

- (1) 提出期限 令和 7 年 11 月 27 日（木）17 時 00 分
- (2) 提出方法 持参又は書留郵便による郵送とする。持参の場合は事前に提出日時を連絡するものとする。郵送の場合は提出期限までに必着のこと。
- (3) 提出場所 〒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
独立行政法人都市再生機構 技術監理部企画課
電話 045-650-0648

技術評価点を算出するための基準

評価項目	判断基準			評価のウエイト
企業の経験及び能力	実績要件	企業	平成 27 年 4 月 1 日以降に受注し、完了又は 1 年以上履行中の同種※ 1 又は類似※ 2 業務の実績を記載すること。業務の実績を下記の基準で評価する。 ①同種業務 2 件 ②同種業務 1 件 ③類似業務のみ (※業務実績を 1 件も有していない場合は、失格となる。)	①10 点 ② 5 点 ③ 0 点
		予定管理技術者	平成 27 年 4 月 1 日以降に受注し、完了又は 1 年以上履行中の同種又は類似業務の 1 件以上の配置予定管理技術者としての業務実績を下記の基準で評価する。 ①同種業務 2 件 ②同種業務 1 件 ③類似業務のみ (※業務実績を 1 件も有していない場合は、失格となる。)	① 8 点 ② 5 点 ③ 0 点
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標		次に掲げるいずれかの認定を受けている ・女性の職業生活における活躍推進に関する法律（以下、「女性活躍推進法」という。）に基づく認定等（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）等 ※ 3 ・次世代育成支援対策推進法（以下、「次世代法」という。）に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業）※ 4 ・青少年の雇用の促進等に関する法律（以下、「若者雇用促進法」という。）に基づく認定（ユースエール認定企業）※ 5 ① 上記認定のいずれかの認定を受けている。 ② 上記認定のいずれの認定も受けていない。		① 2 点 ② 0 点
実施方針	業務理解度	当該業務の目的・内容・課題及び重要事項への理解度等、業務の的確な履行に関わる理解度が高い場合に優位に評価する。		0～10 点
	実施体制	配置技術者の経験・資格・人数・協力体制など、業務を遂行するための的確な体制が確保されている場合、優位に評価する。		0～10 点

評価テーマに関する技術提案	専門技術力における本業務について	<p>評価テーマ：</p> <p>当施設の立地や周辺環境における下記のテーマについて、的確性（与条件との整合性が取れているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けされており説得力のある提案となっているか等）及び実現手法を考慮して総合的に評価する。</p> <p>① 業務実施における着眼点と留意すべき事項 ② ①で挙げた事項等への対応策等提案</p>	0～20 点
---------------	------------------	---	--------

※1 同種業務とは、集客用途施設※3における床面積計5,000㎡以上の単体又は複数棟から成る建物及び敷地の一体的な維持管理（日常清掃、外構管理、建物及び設備の維持管理等）を行う業務

※集客用途施設とは、建築基準法別表第一（い）欄（１）項・（３）項または（４）項に掲げる用途に供する特殊建築物を指す。

※2 類似業務とは、床面積5,000㎡以上の単体又は複数棟から成る建物及び敷地の一体的な維持管理（日常清掃、外構管理、建物及び設備の維持管理等）を行う業務

※3 女性活躍推進法第9条に基づく基準に適合するものと認定された企業（労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。）、同法第12条又は同法第8条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定している企業（常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。）をいう。

※4 次世代法第13条又は第15条の2に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

※5 若者雇用促進法第15条に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

(4) 評価内容の担保

落札者は、技術提案書の内容を契約書及び業務計画書に明記し、その内容を適切に履行すること。

また、技術提案の内容（実施方針や業務実施体制、評価テーマ）を履行できない状況が発生した場合は、発注者と協議すること。なお、協議の上、落札者の責により実施方針等が履行されない場合は、業務成績評定減点とする場合がある。

(5) 本業務に関する積算基準

閲覧場所：4(3)に同じ。

閲覧期間：質問書提出の前日までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く。）。閲覧にあたっては、事前に4(3)へ閲覧日時を連絡の上、閲覧すること。

5 提出書類一覧表

件名：令和８～１０年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務

提出書類一覧表

(法人等名称)

- 下表は、本調達の入札に際し、必要となる書類一覧です。競争参加資格確認申請書等提出前にこの一覧表により提出漏れがないかご確認ください。
- この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、競争参加資格確認申請書等提出時にご提出ください。
- 「機構使用欄」には何も記載しないでください。

項番	書類名称 (※使用する様式)	部数	備考	機構 使用欄
競争参加資格確認申請書提出時に必要となる書類（提出期限：令和７年１１月２７日 １７：００）				
１	競争参加資格確認申請書（様式１）	１部	本競争に必要な「役務提供」の有資格者は、登録番号を様式に記入すること。申請中の者は「受理票」の写しを添付すること。	
２	同種又は類似の業務の実績（様式２）	１部	該当書類を提出すること。	
３	保有する技術職員の状況（様式３）	１部	該当書類を提出すること。	
４	予定管理技術者の実績（様式４）	１部	該当書類を提出すること。	
５	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標（様式５）	１部	様式に記載している項目について、該当するものに○を付けた上で、該当することを証明する書類を提出すること。	
６	総合評価のための書類（様式６、７）	正１部 副３部	副３部については、入札者名、会社ロゴマーク、コーポレートカラー等を表示せず、入札者を特定できないものとする。	
入札書提出時に必要となる書類（提出期限：令和８年１月１５日 １７：００）				
７	入札書（様式８－１）	１部	入札用封筒に入れること。 また、入札金額内訳書を同封すること。	
８	入札内訳金額書（様式８－２）	１部		
その他提出を求められる書類（提出期限：令和８年１月１５日 １７：００）				
９	委任状（別紙様式９）	１部	入札用封筒には入れないこと	
１０	使用印鑑届（別添） ※「印鑑証明書」添付必須（原本：提出時 ３カ月以内発行のもの）	１部	令和７年度以降に提出済の場合を除き、 入札書及び委任状に代表者の押印が されている場合に提出必要。	

【提出書類作成における注意事項】

入札説明書等に様式が添付している場合は、当該様式を使用すること。添付してある様式をワープロ等であらためて作成する場合は、様式に記載してある字句等について省略・変更等しないこと。

6 競争参加資格確認申請書（様式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 ※必ず受理票の写しを添付すること。

☐業種又は地区追加（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

総務部長 丹 圭一 殿

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

令和7年11月5日付で公告のありました「令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務」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（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。

以 上

※1 以下より、登録番号を確認のうえ、ご記入ください。
当機構ホームページ＞入札・契約情報＞入札等に参加される皆さまへ
<https://www.ur-net.go.jp/order/procedure.html>

※2 申請中かつ開札時までには認定を受ける際は、本様式に「別紙のとおり」と記載のうえ、申請時の受付印が押された「受理票」の写しを、本様式と合わせてご提出ください。

7 同種又は類似の業務の実績（様式2）

同種又は類似の業務の実績

平成 27 年度以降に、受注し完了又は 1 年以上履行中の下記に記載する同種業務又は類似業務において 1 件以上の実績を有すること。

- ・同種業務：集客用途施設※における床面積計 5,000 ㎡以上の単体又は複数棟から成る建物及び敷地の一体的な維持管理（日常清掃、外構管理、建物及び設備の維持管理等）を行う業務
- ・類似業務：床面積 5,000 ㎡以上の単体又は複数棟から成る建物及び敷地の一体的な維持管理（日常清掃、外構管理、建物及び設備の維持管理等）を行う業務

※集客用途施設とは、建築基準法別表第一（い）欄（１）項・（３）項または（４）項に掲げる用途に供する特殊建築物を指す。

	1	2
業務名		
契約金額		
履行期間		
発注者名 所在地 TEL		
業務の概要		

注 1） 自ら従事した実績のうち「同種業務」を優先して 2 件まで記載すること。

注 2） 上記業務に係る契約書及び仕様書の写し（ただし、提出に支障のある箇所については非開示としたものでも可。）を添付すること。ただし、契約相手方の意向等により、写しの提出が困難となる場合、その原本の写しを閲覧させることで代えることができる。なお、契約書を取り交わしていない場合は契約書に代わるもので差し支えない。

注 3） 実績の内容確認のため、問い合わせをすることがありますので、あらかじめご了承ください。

8 保有する技術職員の状況（様式3）

保有する技術職員の状況

提出者名：

[illegible]

9 予定管理技術者の実績（様式4）

予定管理技術者の実績

平成 27 年度以降に、受注し完了又は 1 年以上履行中の下記に記載する同種業務又は類似業務において 1 件以上の実績を有すること。

- ・同種業務：集客用途施設※における床面積計 5,000 ㎡以上の単体又は複数棟から成る建物及び敷地の一体的な維持管理（日常清掃、外構管理、建物及び設備の維持管理等）を行う業務
- ・類似業務：床面積 5,000 ㎡以上の単体又は複数棟から成る建物及び敷地の一体的な維持管理（日常清掃、外構、建物及び設備の維持管理等）を行う業務

※集客用途施設とは、建築基準法別表第一（い）欄（１）項・（３）項または（４）項に掲げる用途に供する特殊建築物を指す。

責任者		
氏名		
	1	2
業務名		
契約金額		
履行期間		
発注者名 所在地 TEL		
業務の概要		

注 1）責任者とは、本業務が円滑に履行されるよう指揮監督を行う者をいう。

注 2）代表的なものから順に 3 件まで記載すること。記入に際し、2 件あたり本様式 1 枚とし、3 件の場合は本様式をコピーして作成すること。

注 3）上記業務に係る契約書及び仕様書の写し（ただし、提出に支障のある箇所については非開示としたものでも可。）を添付すること。ただし、契約相手方の意向等により、写しの提出が困難となる場合、その原本の写しを閲覧させることで代えることができる。なお、契約書を取り交わしてない場合は契約書に代わるもので差し支えない。

注 4）実績の内容確認のため、問い合わせをすることがありますので、あらかじめご了承ください。

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

※1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

※それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。

※「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要領」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、それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

○ プラチナえるぼしの認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし3段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしております、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。

【 該当 ・ 該当しない 】

2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

○ 「プラチナくるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（令和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 】

○ 「くるみん認定」（平成29年4月1日～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 】

○ 「くるみん認定」（平成29年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「トライくるみん認定」(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 】

○ 「トライくるみん認定」(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 】

○ 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。)を令和7年4月1日以後に策定又は変更しており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。

【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年雇用促進法に基づく認定

○ (ユースエール認定)を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

11 総合評価のための書類（様式6）

実施方針

業務理解度（業務の目的、条件、内容の理解度及び配慮事項等）
実施体制※（業務内容を充分理解し、予定担当技術者の経験等を加味した実施体制の提案）

※ 業務実施体制には、予定配置技術者の想定される業務経験等（例：同種業務の実務経験〇年等）を加味し作成すること。

11 総合評価のための書類（様式7）

評価テーマに対する技術提案

評価テーマ：当施設の立地や周辺環境における下記のテーマ

- ① 業務実施における着眼点と留意すべき事項
- ② ①に挙げた事項等への対応策等提案

① 業務実施における着眼点と留意すべき事項

② ①に挙げた事項等への対応策等提案

注：提案は、基本的な考え方を文章で簡潔に記述すること。文章を補完するための資料（概念図、出典の明示できる図表、既往成果等）を添付することができる。

12 入札書関係書類（使用印鑑届等）

入札に係る提出書類について

- 1 代表者及び代表者から委任を受けた代理人が代表者が押印した委任状で入札に参加される場合は、実印の印影照合を行うため、使用印鑑届（別添）（実印を使用印とする場合も含む）及び印鑑証明書正本（原本発行日から3か月以内）を提出してください。

（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。（最長2年間））。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。

- 2 代表者以外の方が年間を通じて代表者と同等の権限を行使する場合、年間委任状及び印鑑証明書正本（原本発行日から3か月以内）を提出してください。（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。（最長2年間））。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。

- 3 入札参加者の本人確認を行うため、下記の書類を入札日に提出してください。
 - 一 代表者本人が入札される場合：名刺など本人を確認できる書類を提出してください。

二 代理人の方が入札される場合：委任状（年間委任状を提出した復代理人を含む）及び名刺など本人を確認できる書類を提出してください。

名刺をお持ちでない方が入札される場合には、公的機関が発行した身分証明証（健康保険被保険者証、自動車運転免許証、監理技術者資格者証など）で氏名等による本人確認を行い、写しを取らせていただきます。

名刺又は公的機関が発行した身分証明証で本人確認ができない場合は、入札への参加は認められませんので、あらかじめご承知おきください。

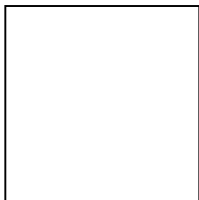
なお、取得した名刺等は個人情報に留意し、上記目的以外には使用せず、厳重に取扱います。

以 上

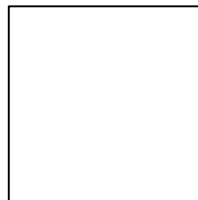
(別添「使用印鑑届」)

使 用 印 鑑 届

使用印



実印



上記の印鑑について、入札見積、契約の締結並びに代金の請求及び受領に関して使用する印鑑としてお届けします。

年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者

印

独立行政法人都市再生機構

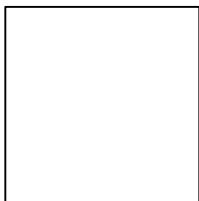
総務部長 丹 圭一 殿

- 注1 本届には、印鑑証明書（原本・発行日から3か月以内）を添付すること。なお、委任状又は年間委任状と併せて本届を提出する場合には、印鑑証明書の提出は1部で足りる。
- 2 使用印を届け出る機構の本支社、事務所等ごとに作成し、提出すること。また、記載内容に変更が生じた場合、再度の提出をすること。なお、使用人の使用印を変更する場合もその旨届け出ること。

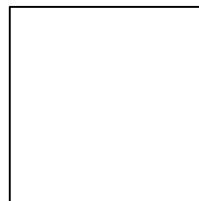
記載例

使 用 印 鑑 届

使用印



実印



上記の印鑑について、入札見積、契約の締結並びに代金の請求及び受領に関して使用する印鑑としてお届けします。

年 月 日

提出日

住 所 ○○○○○○○○○○

商号又は名称 ○○○○株式会社

代 表 者 代表取締役 ○○ ○○印

実印

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭一 殿

- 注1 本届には、印鑑証明書（原本・発行日から3か月以内）を添付すること。なお、委任状又は年間委任状と併せて本届を提出する場合には、印鑑証明書の提出は1部で足りる。
- 2 使用印を届け出る機構の本支社、事務所等ごとに作成し、提出すること。また、記載内容に変更が生じた場合、再度の提出をすること。なお、使用人の使用印を変更する場合もその旨届け出ること。

入 札 書

金 円也（総額：税抜）

入札金額内訳書の総計と同額を記載すること。

ただし、令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務

入札及び見積心得書（物品購入等）を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住 所
会社名
代表者名

印※1

代理人

印※1

独立行政法人都市再生機構
総務部長 丹 圭一 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。

12 入札金額内訳書（様式8-2）

入 札 金 額 内 訳 書

(法人等名称) : _____

項目	数量	単位	金額（税抜）
防火管理に関する業務	1	式	
維持管理に関する業務	1	式	
保守管理に関する業務	1	式	
機械警備に関する業務	1	式	
登録有形文化財の維持管理に関する業務	1	式	
諸経費	1	式	
合 計 （ 税 抜 ）			

※入札金額内訳書の合計金額を入札書に記載すること。

※なお、契約締結に至った場合は、各月の内訳について別途提出を求める。

記載例

入 札 書

金 円也（総額：税抜）

入札金額内訳書の総計と同額を記載すること。

ただし、令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務

入札及び見積心得書（物品購入等）を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住 所
会社名
代表者名

実印又は使用印

印※1

代理人

印※1

委任状により届け出た使用印

独立行政法人都市再生機構
総務部長 丹 圭一 殿

押印する場合は空欄

※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。

13 入札用封筒（記載例）

表

<p>独立行政法人都市再生機構</p> <p>総務部長 丹 圭一 殿</p> <p>（令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物 等維持管理業務 入札書）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>押 印 省 略</p> </div>
--

裏

封
<p>所在地</p> <p>会社名</p> <p>氏 名</p>

委任している場合は、代理人の氏名

- ※ 掲示等又は競争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。
- ※ 「委任状」は封入しないこと。
- ※ 「使用印鑑届」(「印鑑証明書」添付)を同時に提出の際は、同封しないこと。
- ※ 必ず入札金額内訳書を同封すること。

14 委任状 (様式 9)

委 任 状

私は_____を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構の発注する令和 8 ～ 1 0 年度 UR まちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

代 理 人 使用印鑑	
---------------	--

令和 年 月 日

(委任者) 住 所
 商号又は名称
 代 表 者

印

(受任者) 住 所
 商号又は名称
 氏 名

印

独立行政法人都市再生機構
総務部長 丹 圭一 殿

注 1 委任状には、委任者の印鑑証明書 (原本・発行日から 3 か月以内) を添付すること。ただし、既に使用印鑑届を提出している場合は必要ない。

2 委任事項は、明確に記載すること。

復 代 理 委 任 状

私は_____を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構の発注する令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

復代理人 使用印鑑	
--------------	--

令和 年 月 日

(委任者) 住 所
 商号又は名称
 所 属 部 署
 氏 名 支店長 印

(受任者) 住 所
 商号又は名称
 所 属 部 署
 氏 名 印

独立行政法人都市再生機構
総務部長 丹 圭一 殿

注1 本様式は令和7年度以降に「年間委任状」を提出している事業者用の様式である。
注2 委任事項は、明確に記載すること。

委 任 状

私は_____を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構の発注する令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

令和 年 月 日

(委任者) 住 所
商号又は名称
代 表 者

(受任者) 住 所
商号又は名称
氏 名

独立行政法人都市再生機構
総務部長 丹 圭一 殿

本件責任者 (会社名・部署名・氏名) :

担 当 者 (会社名・部署名・氏名) :

※連絡先 (電話番号) 1 :

連絡先 (電話番号) 2 :

注1 委任事項は、明確に記載すること。

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。

復 代 理 委 任 状

私は_____を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構の発注する令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

令和 年 月 日

(委任者) 住 所
 商号又は名称
 所 属 部 署
 氏 名

(受任者) 住 所
 商号又は名称
 所 属 部 署
 氏 名

独立行政法人都市再生機構
総務部長 丹 圭一 殿

本件責任者 (会社名・部署名・氏名) : _____

担 当 者 (会社名・部署名・氏名) : _____

連絡先 (電話番号) 1 : _____

連絡先 (電話番号) 2 : _____

注1 本様式は令和7年度以降に「年間委任状」を提出している事業者用の様式である。

2 委任事項は、明確に記載すること。

3 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。

委 任 状

私は_____を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構の発注する令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

代 理 人 使用印鑑	
---------------	--

令和 年 月 日

(委任者) 住 所 ○○○○○○○○○○
商号又は名称 ○○○○株式会社
代 表 者 代表取締役 ○○ ○○ 印

実印 (既に使用印鑑届を提出している場合は使用)

(受任者) 住 所 ○○○○○○○○○○
商号又は名称 ○○○○株式会社
氏 名 ○○ ○○ 印

代理人 (受任者) 使用印

独立行政法人都市再生機構
総務部長 丹 圭一 殿

掲示等又は競争入札等執行通知書に記載
のある組織・役職及び氏名

注1 委任状には、委任者の印鑑証明書 (原本・発行日から3か月以内) を添付すること。ただし、既に使用印鑑届を提出している場合は必要ない。

2 委任事項は、明確に記載すること。

複代理委任状

私は_____を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構の発注する令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

復代理人 使用印鑑	
--------------	--

令和 年 月 日

(委任者) 住 所 ○○○○○○○○○○
商号又は名称 ○○○○株式会社
所 属 部 署 ○○支店
氏 名 支店長 ○○ ○○ 印

代理人 (委任者) 使用印

(受任者) 住 所 ○○○○○○○○○○
商号又は名称 ○○○○株式会社
所 属 部 署 ○○支店 ○○部
氏 名 ○○ ○○ 印

復代理人 (受任者) 使用印

独立行政法人都市再生機構
総務部長 丹 圭一 殿

揭示等又は競争入札等執行通知書に記載
のある組織・役職及び氏名

注1 本様式は、令和7年度以降に「年間委任状」を提出している事業者用の様式である。
2 委任事項は、明確に記載すること。

委 任 状

私は_____を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構の発注する令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

契約行為等、押印省略対象外となる手続
を含まないこと

令和 年 月 日

(委任者) 住 所
商号又は名称
代 表 者

(受任者) 住 所
商号又は名称
氏 名

独立行政法人都市再生機構
総務部長 丹 圭一 殿

揭示等又は競争入札等執行通知書に記載
のある組織・役職及び氏名

連絡先は責任者と担当で2以上記載す
ることが望ましいが、1つしか無ければ
1つでも可。

本件責任者 (会社名・部署名・氏名) : (株)○○○ ○○部 部長 ○○ ○○

担 当 者 (会社名・部署名・氏名) : (株)○○○ ○○部 ○○ ○○

※連絡先 (電話番号) 1 : ○○-○○○○-○○○○

連絡先 (電話番号) 2 : ○○-○○○○-○○○○

注1 委任事項は、明確に記載すること。

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。

復代理委任状

私は_____を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構の発注する令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

契約行為等、押印省略対象外となる手続を含まないこと

令和 年 月 日

(委任者) 住 所 ○○○○○○○○○○
商号又は名称 ○○○○株式会社
所 属 部 署 ○○支店
氏 名 支店長 ○○ ○○

(受任者) 住 所 ○○○○○○○○○○
商号又は名称 ○○○○株式会社
所 属 部 署 ○○支店 ○○部
氏 名 ○○ ○○

独立行政法人都市再生機構
総務部長 丹 圭一 殿

掲示等又は競争入札等執行通知書に記載のある組織・役職及び氏名

連絡先は責任者と担当者と2以上記載することが望ましいが、1つしか無ければ1つでも可。

本件責任者(会社名・部署名・氏名):(株)○○○ ○○部 部長 ○○ ○○

担 当 者(会社名・部署名・氏名):(株)○○○ ○○部 ○○ ○○

※連絡先(電話番号) 1 : ○○-○○○○-○○○○

連絡先(電話番号) 2 : ○○-○○○○-○○○○

注1 本様式は令和7年度以降に「年間委任状」を提出している事業者用の様式である。

2 委任事項は、明確に記載すること。

3 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。

15 業務委託契約書（案）

業 務 委 託 契 約 書

- 1 委託業務の名称 令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務
- 2 履 行 場 所 別添仕様書のとおり
- 3 履 行 期 間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで
- 4 業務委託料 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円)
- 5 支払条件 別紙支払予定表のとおり

上記の業務について、委託者と受託者は、次の条項により業務委託契約を締結する。
この契約の証として本書2通を作成し、委託者及び受託者が記名押印の上、各自1通を保有する。

年 月 日

委託者 住 所 神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1
氏 名 独立行政法人都市再生機構
総務部長 丹 圭一 印

受託者 住 所
氏 名
印

(総則)

第1条 委託者及び受託者は、頭書の業務（以下「業務」という。）の委託契約に関し、この契約書に定めるもののほか、仕様書（別添の仕様書及び入札説明書等に係る質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、これを履行しなければならない。

2 受託者は、業務を頭書の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、委託者は、その業務委託料を支払うものとする。

(善良な管理者の注意義務)

第2条 受託者は、委託者の指示に従い、善良な管理者の注意をもって、業務を処理しなければならない。

(実施日程表等の提出)

第3条 受託者は、この契約締結後10日以内に実施日程表及び委託者の指示する書類を作成して、委託者の指示する部数を委託者に提出するものとする。

(権利義務の譲渡等)

第4条 受託者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡又は承継してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(一括再委託等の禁止)

第5条 受託者は、この契約の全部を一括して、又は仕様書において指定した部分その他主体的部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 受託者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。これらを変更しようとするときも同様とする。ただし、委託者が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

(委託業務責任者等)

第6条 受託者は、委託業務責任者及び担当者を定め、委託者に通知するものとする。

2 委託業務責任者は、委託者の指示に従い、業務に関する一切の事項を処理しなければならない。

(指示者)

第7条 委託者は、業務の履行について、打合せ、指示等を行う指示者を定め、これを受託者に通知するものとする。

(履行報告)

第8条 委託者は、必要があると認めるときは、受託者の業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。

2 委託者は、前項の規定による調査又は報告の結果、必要があると認めるときは、受託者に対して適当な措置をとるべきことを指示することができる。

(諸費用)

第9条 委託者は、受託者が業務を実施するために、備品、消耗品等を必要とする場合には、貸与又は支給するものとする。

2 受託者は、業務を実施するために要した諸費用を委託者に請求する場合には、領収書又はその支出を証明できる書面を提示しなければならず、委託者は当該書面を確認し、必要と認める金額を負担するものとする。

(仕様書等の変更)

第10条 委託者は、必要があると認めるときは、仕様書又は業務に関する指示（以下この条において「仕様書等」という。）の変更内容を受託者に通知し、仕様書等を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更することができ、それにより必要な費用を委託者が負担しなければならない。

2 前項の履行期間又は業務委託料の変更については、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

(業務の中止)

第11条 委託者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受託者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 委託者は、前項の場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受託者が業務の履行の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。この場合における負担額は、委託者と受託者とが協議して定める。

(損害の負担)

第12条 業務の履行に関して生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は受託者が

負担するものとする。ただし、委託者の責めに帰する理由による場合の損害については、委託者が負担するものとし、その額は、委託者と受託者とが協議して定める。

(検査)

第13条 受託者は、業務が完了したときは、遅滞なく、その旨を業務完了報告書の提出をもって通知しなければならない。

2 委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して14日以内に業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。

3 受託者は、業務が前項の検査に合格しないときは、遅滞なく業務をやり直して委託者の検査を受けなければならない。この場合、検査については、前各項の規定を準用する。

(業務委託料の計算)

第14条 履行期間に、1か月未満の端数が生じたときの業務委託料は1か月分を30日として、日割計算した額とし、その日割計算した額に10円未満の端数が生じたときは、これを切捨てるものとする。

(業務委託料の支払い)

第15条 受託者は、当月分の業務委託料を前月末日までに委託者の指定する業務委託料請求書により委託者に請求するものとし、委託者は、原則として当月10日までに受託者に支払うものとする。ただし、この契約を締結した日の属する月の業務委託料にあっては、この契約を締結した日から起算して14日以内に、委託者から受託者に支払うものとし、履行期間終了日の属する月の業務委託料にあっては、履行期間終了後遅滞なく、受託者の精算報告書により精算するものとする。

2 受託者は、第9条第2項に規定する費用については、前月分を毎月5日までに証拠書類を添えて委託者に、請求するものとし、委託者は、原則として請求を受けた日から起算して14日以内にその額を支払うものとする。

3 受託者は、第1項により精算を行ったときは、委託者に対して業務委託料請求書を提出しなければならない。ただし、余剰金が生じた場合には、受託者は遅滞なくこれを委託者に返還しなければならない。

(業務委託料の経理及び監査)

第16条 受託者は、業務委託料の経理について、別に帳簿を備え、その収入、支出を証する証拠書類を整備保存しなければならない。当該帳簿については、受託者において、経費内訳明細書に基づき、業務委託料の収入・支出を記録した正規の帳簿として作成し、保存するものとする。

2 受託者は、実施計画書に記載された各費目相互間の流用（当該金額の相互間における一割以内の変更を除く）をしてはならない。

3 委託者は必要と認めるときは、受託者に対して業務委託料の経理状況について監査し、資料の提出を求めることができる。

4 受託者は第一項の帳簿及び証拠書類を、業務終了の年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(委託者の任意解除権)

第17条 委託者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第19条に規定する場合のほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

- 2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受託者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合における損害額は、委託者と受託者とが協議して定める。

(委託者の催告による解除権)

第18条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。

- 一 第4条の承諾を得ずに又は虚偽の申請により承諾を得てこの契約を第三者に継させたとき。
- 二 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- 三 履行期間内に又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。
- 四 前各号のほか、この契約に違反したとき。

(委託者の催告によらない解除権)

第19条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第4条の規定に違反して債権を譲渡したとき。
- 二 受託者がこの契約の債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 三 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- 四 契約の業務の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- 五 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- 六 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。)又は暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。)が経営に実質的に関与していると認められる者に債権を譲渡したとき。
- 七 第21条又は第22条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- 八 受託者が次のいずれかに該当するとき。
 - イ 役員等(受託者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受託者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時業務委託の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。)が、暴力団又は暴力団員であると認められるとき。
 - ロ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。

ハ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

二 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。

ホ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ヘ 再委託契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト 受託者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

九 第24条の2第1項各号の規定のいずれかに該当したとき。

（委託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第20条 第18条各号又は前条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、委託者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（受託者の催告による解除権）

第21条 受託者は、委託者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受託者の催告によらない解除権）

第22条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一 第10条の規定により業務内容を変更し、業務委託料が3分の2以上減少したとき。

二 第11条の規定による業務の履行の中止期間が履行期間の2分の1を超えたとき。

（受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第23条 第21条又は前条に定める場合が受託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受託者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（委託者の損害賠償請求等）

第24条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

一 履行期間内に業務を完了することができないとき。

二 第18条又は第19条の規定により業務の完了後にこの契約が解除されたとき。

三 前2号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受託者は、業務委託料（この契約締結後、業務委託料の変更があった場合には、変更後の業務委託料をいう。次条において同じ。）の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 第18条又は第19条の規定により業務の完了前にこの契約が解除されたとき。
- 二 受託者がその債務の履行を拒否し、又は受託者の責めに帰すべき事由によって受託者の債務について履行不能となったとき。
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
 - 一 受託者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
 - 二 受託者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
 - 三 受託者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 4 第1項第1号に該当し、委託者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額を請求することができるものとする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第24条の2 受託者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受託者は、委託者の請求に基づき、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定期間内に支払わなければならない。

- 一 この契約に関し、受託者が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。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受託者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受託者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。
- 二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受託者又は受託者が構成事業者である事業者団体（以下「受託者等」という。）に対して行われたときは、受託者等に対する命令で確定したものをいい、受託者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
- 三 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受託者等に独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受託者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。
- 四 この契約に関し、受託者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑

法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

- 2 受託者が前項の違約金を委託者の指定する期間内に支払わないときは、受託者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を委託者に支払わなければならない。

（受託者の損害賠償請求等）

第25条 委託者の責めに帰すべき理由により、第15条第2項の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合には、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを委託者に請求することができる。

（賠償金等の徴収）

第26条 受託者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を委託者の指定する期間内に支払わないときは、委託者は、その支払わない額に委託者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日までの日数に応じ、年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した利息を付した額と、委託者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

- 2 前項の追徴をする場合には、委託者は、受託者から遅延日数に応じ年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

（秘密の保持）

第27条 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

（管轄裁判所）

第28条 この契約及びこの契約に関連して委託者と受託者との間において締結された契約、覚書等に関して、委託者と受託者との間に紛争を生じたときは、頭書の委託者の住所を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

（適用法令）

第29条 この契約は日本法に準拠し、これに従い解釈されるものとする。この契約により、又はこの契約に関連して発生した債権債務については、この契約に定めるものの以外は、民法の規定を適用するものとする。

（補則）

第30条 この契約においては、民法（明治29年法律第89号）第649条、第650条及び第651条の規定は適用しないものとする。

（契約外の事項）

第31条 この契約について定めのない事項又はこの契約について疑義が生じた事項については、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

別紙 支払予定表

別添（仕様書）

令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務

支 払 予 定 表

対 象 時 期		支 払 予 定 額	
		税 抜 ・ 円	税 込 ・ 円
令和 8 年度	令和 8 年 4 月		
	令和 8 年 5 月		
	令和 8 年 6 月		
	令和 8 年 7 月		
	令和 8 年 8 月		
	令和 8 年 9 月		
	令和 8 年 10 月		
	令和 8 年 11 月		
	令和 8 年 12 月		
	令和 9 年 1 月		
	令和 9 年 2 月		
	令和 9 年 3 月		
令和 9 年度	令和 9 年 4 月		
	令和 9 年 5 月		
	令和 9 年 6 月		
	令和 9 年 7 月		
	令和 9 年 8 月		
	令和 9 年 9 月		
	令和 9 年 10 月		
	令和 9 年 11 月		
	令和 9 年 12 月		
	令和 10 年 1 月		
	令和 10 年 2 月		
	令和 10 年 3 月		
令和 10 年度	令和 10 年 4 月		
	令和 10 年 5 月		
	令和 10 年 6 月		
	令和 10 年 7 月		
	令和 10 年 8 月		
	令和 10 年 9 月		
	令和 10 年 10 月		
	令和 10 年 11 月		
	令和 10 年 12 月		
	令和 11 年 1 月		
	令和 11 年 2 月		
	令和 11 年 3 月		
合 計 (円)			

16 外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

発注者及び受注者が令和 年 月 日付けで締結した令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての外部電磁的記録媒体の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第1条 本特約条項における外部電磁的記録媒体とは、情報が記録され、又は記載される有体物である記録媒体のうち、電子的方式、磁氣的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、情報システムによる情報処理の用に供されるもの（以下「電磁的記録」という。）に係る記録媒体（以下「電磁的記録媒体」という。）で、サーバ装置等に内蔵される内蔵電磁的記録媒体以外の記録媒体（USBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R等）をいう。

（外部電磁的記録媒体の取扱い）

第2条 受注者は、別添「外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書」に従い外部電磁的記録媒体を取扱わなければならない。

（解除及び損害賠償）

第3条 発注者は、受注者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書2通を作成し、発注者と受注者とが記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 住 所 神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1

氏 名 独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭一

印

受注者 住 所

氏 名

印

(別添)

外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書

受注者は、機構に引き渡す外部電磁的記録媒体を、機構との間で情報を運搬する目的に限って使用することとし、当該外部電磁的記録媒体から情報を読み込む場合及びこれに情報を書き出す場合の安全確保のために、以下に掲げる措置を講ずること。

- (1) 外部電磁的記録媒体を使用する際には、最新のバージョンに更新された不正プログラム対策ソフトウェアによる検疫・駆除を行う。
- (2) 情報が保存された外部電磁的記録媒体を運搬する際には、以下の措置を講ずる。
 - ① 受注者は、安全確保のため以下の措置を講ずる。
 - ・ 外見から機密性の高い情報であることが分からないようにする。
 - ・ 郵便、信書便等の場合には、追跡可能な方法を採用するとともに、親展で送付する。
 - ・ 携行の場合には、封筒、書類鞆等に収め、当該封筒、書類鞆等の盗難、置き忘れ等に注意する。
 - ② 受注者は、①の措置に加え、機密情報にパスワードを設定するとともに暗号化を行う。
- (3) 外部電磁的記録媒体の紛失、情報の漏えい等が明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに発注者に報告する。

17 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

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

これに基づき以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表するため、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、応札又は応募又は契約の締結を行うよう注意すること。なお、案件への応札又は応募または契約の締結をもって同意されたものとみなす。

また、応札、応募又は契約の締結を行ったにも関わらず情報提供等の協力をしない相手方については、その名称等を公表することがある。

（１） 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ① 当機構との間の取引高が、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する。

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

（３） 当方に提供していただく情報

- ① 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）
- 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

以 上

競争参加者の資格に関する掲示

令和 8 ～ 1 0 年度 U R まちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務に係る共同企業体としての競争参加者の資格（以下「共同企業体としての資格」という。）を得ようとする者の申請方法等について、次のとおり掲示します。

令和 7 年 11 月 5 日

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭一

1 業務の概要

(1) 件 名

令和 8 ～ 1 0 年度 U R まちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務

(2) 業務の目的

U R まちとくらしのミュージアムを対象とした、清掃、警備、法定・安全点検、その他場内及び建物の維持管理

(3) 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

2 申請の時期

令和 7 年 11 月 5 日から令和 7 年 11 月 27 日まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）。

3 申請の方法

(1) 申請書の入手方法

「競争参加資格審査申請書」（以下「申請書」という。）は、令和 7 年 11 月 5 日から令和 8 ～ 1 0 年度 U R まちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務において共同企業体としての資格を得ようとする者に交付する。当機構ホームページからダウンロードすること。

(2) 申請書の提出方法

申請者は、別紙 2 の申請書に令和 8 ～ 1 0 年度 U R まちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務共同企業体協定書（4 (4) の条件を満たすものに限る。）の写し及び構成者から代表者への委任状（別紙 3）を添付し、持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出すること。

提出場所：〒231-8315 神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地 1

独立行政法人都市再生機構総務部会計課

電話：045-650-0189

4 共同企業体としての資格及び審査

次に掲げる条件を満たさない共同企業体については、共同企業体としての資格がないと認定する。

(1) 組合せ

構成員の組合せは、次の条件に該当する者の組合せとするものとする。

- ① 独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと。

https://www.ur-net.go.jp/orders/central/pdf/info_191.pdf?msockid=12251f483b42661800b009383a7f671d

- ② 令和7・8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審査において、「役務提供」の資格を有すると認定された者であること。
- ③ 当機構から本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。
- ④ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者でないこと。
- ⑤ 上記の他、詳細は入札公告、入札説明書による。

(2) 業務形態

- ① 構成員の業務分担が、業務の内容により令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務共同企業体協定書において明らかであること。
- ② ①の分担業務を複数の企業が共同して実施することがないことについて令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務共同企業体協定書において明らかであること。

(3) 代表者要件

構成員において決定された代表者が、令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務共同企業体協定書において明らかであること。

(4) 共同企業体の協定書

共同企業体の協定書が、別紙1に示す「令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務共同企業体協定書」によるものであること。

5 一般競争参加資格の認定を受けていない者を構成員に含む共同企業体の取扱い

4(1)②の認定を受けていない者を構成員に含む共同企業体も2及び3により申請をすることができる。この場合において、共同企業体としての資格が認定されるためには、4(1)②の認定を受けていない構成員が4(1)②の認定を受けることが必要である。また、この場合において、4(1)②の認定を受けていない構成員が、開札の時までに4(1)②の認定を受けていないときは、共同企業体としての資格がないと認定する。

6 資格審査結果の通知

「競争参加資格認定通知書」により通知する。

7 資格の有効期間

6の共同企業体としての資格の有効期間は、共同企業体としての資格の認定日から当該業務が完了する日までとする。ただし、当該業務に係る契約の相手方以外の者にとっては、当該業務に係る契約が締結される日までとする。

8 その他

共同企業体の名称は「令和８～１０年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務〇〇・△△共同企業体」とする。

また当該業務に係る特定手続に参加するためには、競争参加資格申請書の提出の時（令和７年11月27日）において、共同企業体としての資格の認定を受けていなければならない。

以 上

別紙 1

令和 8 ～ 1 0 年度 UR まちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務
共同企業体協定書

(目的)

第 1 条 当共同企業体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

- 一 独立行政法人都市再生機構（以下「発注者」という。）が調達する〇〇業務
- 二 前号に附帯する業務

(名称)

第 2 条 当共同企業体は、令和 8 ～ 1 0 年度 UR まちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務〇〇・△△共同企業体（以下「当共同体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第 3 条 当共同体は、事務所を〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第 4 条 当共同体は、令和〇年〇月〇日に成立し、履行期限終了までの間は、次条に掲げる構成員の一方が営業の廃止等により存続できなくなった場合を除き、解散することはない。

- 2 当業務を受注できなかったときは、当共同企業体は、前項の規定にかかわらず、発注者と他者により令和 8 ～ 1 0 年度 UR まちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務協定が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第 5 条 当共同体の構成員は、次のとおりとする。

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地 〇〇株式会社
△△県△△市△△町△△番地 △△株式会社

(代表者の名称)

第 6 条 当共同体は、〇〇株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第 7 条 当共同体の代表者は、当業務の履行に関し、当共同体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって当共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

- 2 構成員は、第 1 条の業務実施の過程において派生的に生じた著作権、特許権、実用新案権等の取扱いについては、発注者と協議を行う権限を、当共同体の代表者である企業に委任するものとする。

(分担業務)

第 8 条 各構成員の当業務の分担は、次のとおりとする。

〇〇業務
××業務

(運営委員会)

第 9 条 当共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、当業務の履行に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、第1条に定める業務の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当共同体の取引金融機関は、〇〇銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員は、その分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通費用の分担)

第13条 本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第14条 構成員がその分担業務に関し、委託者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議が調わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を逃れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。

(業務途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、当共同体が第1条に定める業務を完了する日までは脱退することができない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産等又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

(解散後の契約不適合に対する構成員の責任)

第18条 当共同体が解散した後1年以内において、当業務につきかしがあったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇株式会社他〇社は、上記のとおり当業務共同企業体協定を締結したので、その証としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

年 月 日

〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇 印
〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇 印

〇〇共同企業体協定書第8条に基づく協定書

「令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務」業務については、〇〇共同企業体協定書第8条の規定により、当共同体構成員が分担する業務の業務額を次のとおり定める。

記

分担業務額（消費税及び地方消費税の額を含む。）

〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社 〇〇円

〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社 〇〇円

〇〇株式会社他〇社は、上記のとおり分担業務額を定めたので、その証としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

年 月 日

〇〇共同企業体

代表者	〇〇株式会社	代表取締役	〇〇	〇〇	印
	〇〇株式会社	代表取締役	〇〇	〇〇	印

競争参加資格審査申請書

貴本部等で行われる「令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理業務」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。

(会社名)

- ☐ 競争参加資格の登録番号 ()
☐ 申請中に基づき申請時の受付印が押された「受理票の写し」

(会社名)

- ☐ 競争参加資格の登録番号 ()
☐ 申請中に基づき申請時の受付印が押された「受理票の写し」

(会社名)

- ☐ 競争参加資格の登録番号 ()
☐ 申請中に基づき申請時の受付印が押された「受理票の写し」

年 月 日
 独立行政法人都市再生機構 総務部長 殿

共同体名

令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等
 維持管理業務〇〇・△△共同企業体

(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
(構成員)	住 所	
	商号又は名称	
	代表者氏名	印

委 任 状

年 月 日

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭一 殿

(共同企業体の名称) 令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等
維持管理業務〇〇・△△共同企業体

共同企業体	住 所	
構 成 員	商号又は名称	
	代 表 者 氏 名	印

共同企業体	住 所	
構 成 員	商号又は名称	
	代 表 者 氏 名	印

私は、次の共同企業体代表者を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構との「業務令和8～10年度URまちとくらしのミュージアム建築物等維持管理」について、下記の権限を委任します。

受 任 者	住 所	
共同企業体代表	商号又は名称	
	代 表 者 氏 名	印

記

(委任事項)

- 1 見積及び入札について
- 2 契約に関すること
- 3 支払金の請求及び領収について

以 上