

令和6年度以降東日本地区設計品質確認等業務
(建築積算)
共通仕様書

1. 適用範囲

- 1) 「令和6年度以降東日本地区設計品質確認等業務(建築積算)共通仕様書」(以下「共通仕様書」という。)は、独立行政法人都市再生機構(以下「機構」という。)が委託する建築に係る設計品質確認等業務(以下「確認業務」という。)に係る業務の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
- 2) 共通仕様書、「令和6年度以降東日本地区設計品質確認等業務(建築積算)特記仕様書」(以下「特記仕様書」という。)及び指示又は打合せ等の間に相違がある場合など、業務の遂行に支障を生じる可能性が想定される場合、受注者は調査職員に確認して指示を受けなければならない。
- 3) 業務については、別記「特記仕様書」によるものとする。

2. 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- 1) 発注者とは、契約担当役又は分任契約担当役をいう。
- 2) 受注者とは、業務の実施に関し、発注者と建築設計業務請負契約を締結した会社その他の法人をいう。
- 3) 契約書とは、建築設計業務請負契約書をいう。
- 4) 調査職員とは、契約図書に定められた範囲内において、受注者又は管理技術者に対する指示、承諾若しくは打合せの職務等を行う者で、契約書第14条第2項に規定する者をいう。
- 5) 検査職員とは、業務の完了検査及び出来高部分に係る検査に当たって、契約書第31条第2項の規定に基づき、検査を行う者をいう。
- 6) 管理技術者とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書第15条第2項の規定に基づき、受注者が定め発注者に通知した者をいう。
- 7) 担当技術者とは、調査職員又は管理技術者の下で業務を担当する者であって、発注者又は受注者が定めた者をいう。
- 8) 契約図書とは、契約書及び設計図書をいう。
- 9) 設計図書とは、業務説明書、業務説明書に対する質問回答書及び仕様書をいう。
- 10) 仕様書とは、共通仕様書及び特記仕様書(これらにおいて明記されている適用すべき基準を含む。)を総称している。
- 11) 共通仕様書とは、共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
- 12) 特記仕様書とは、共通仕様書を補足し、業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
- 13) 業務説明書とは、業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該業務の契約条件を説明するための書類をいう。
- 14) 質問回答書とは、業務説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
- 15) 指示とは、調査職員が受注者に対し、業務の遂行上必要な事項について実施させることをいう。
- 16) 請求とは、発注者又は受注者が契約内容の履行若しくは変更に関して、相手方に書面をもつて行為又は同意を求める事物をいう。
- 17) 通知とは、発注者若しくは調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは調査職員に対し、書面をもつて知らせる事物をいう。
- 18) 報告とは、受注者が調査職員に対し、業務の遂行に係わる事項について知らせることをいう。
- 19) 承諾とは、受注者が調査職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について調査

- 職員が書面により、業務上の行為に同意することをいう。
- 20) 質問とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
 - 21) 回答とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
 - 22) 協議とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は調査職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
 - 23) 提出とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
 - 24) 書面とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものと有効とする。緊急を要する場合は、ファクシミリ又は電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。
 - 25) 打合せとは、業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者と調査職員が面談により業務の方針及び条件等の疑義等の打合せをいう。なお、調査職員又は管理技術者の承諾により、担当技術者による打合せが出来ることとする。
 - 26) 検査とは、契約書第31条に基づき、検査職員が業務の完了を確認することをいう。

3. 業務着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは管理技術者が業務の実施のため調査職員との打合せを行うことをいう。

4. 調査職員

- 1) 発注者は、業務における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。
- 2) 調査職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
- 3) 契約書の規定に基づく調査職員の権限は、契約書第14条第2項に規定した事項である。
- 4) 調査職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、調査職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示等に従うものとする。調査職員は、その指示等を行った後7日以内に書面で受注者にその内容を通知するものとする。

5. 管理技術者

- 1) 管理技術者に委任できる権限は、契約書第15条第2項に規定した事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は、発注者に書面をもって報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（契約書第15条第3項の規定により行使できないとされた権限を除く。）を有するものとされ発注者及び調査職員は管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。
- 2) 管理技術者は、確認業務について担当する技術者が適切に行うように、指揮監督しなければならない。

6. 適切な技術者の配置

- 1) 受注者は、管理技術者及び担当技術者を定めるときは、当該業務の対象となる工事の請負者と、資本・人事面において関係がある者を置いてはならない。
- 2) 調査職員は、必要に応じて下記に示す事項について報告を求めることができる。
 - ① 技術者経歴・職歴
 - ② 資本・人事面において関係があると認められると考えられる企業（建設業許可業者、製造業者等）の名称及び受注者とその企業との関係に関する事項
- 3) 担当技術者は、本業務の対象となる設計図書等について、機構からの受注により設計業務に直接携わっている場合は、対象業務に関する担当技術者になれない。

7. 提出書類

- 1) 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を、調査職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、請負代金額に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。
- 2) 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

8. 打合せ等

- 1) 業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面（打合せ記録簿（A4判））に記録し、相互に確認しなければならない。なお、打合せ等は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面（打合せ記録簿（A4判））を作成するものとする。
- 2) 管理技術者は、必要に応じて調査職員と打合せを行うこと。打合せ結果について、書面（打ち合わせ記録簿（A4判））に記録し相互に確認しなければならない。
- 3) 管理技術者は、共通仕様書及び特記仕様書について疑義が生じた場合は、速やかに調査職員と打合せを行うものとする。

9. 業務計画書

- 1) 受注者は、下記の項目について記載した業務計画書を作成し、業務着手時までに調査職員に提出し、承諾を得なければならない。
 - ① 業務概要
 - ② 業務の実施方針（情報セキュリティに関する対策を含む。）
 - ③ 業務の実施工程（業務の順序及び手順）
 - ④ 業務の実施工程
 - ⑤ 打合せ計画
 - ⑥ 連絡体制（緊急時を含む。）
 - ⑦ その他（業務の実施上、必要と思われる事項）
- 2) 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にした上で、その都度調査職員に変更業務計画書を提出し、承諾を得なければならない。

10. 業務に必要な資料の取扱い

- 1) 一般に広く流布されている各種基準及び参考図書等の業務の実施に必要な資料については、受注者の負担において適切に整備するものとする。
- 2) 調査職員は、必要に応じて業務の実施に必要な資料を受注者に貸与するものとする。
- 3) 受注者は、貸与された資料の必要がなくなった場合は、直ちに調査職員に返却するものとする。
- 4) 受注者は、貸与された資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- 5) 受注者は、貸与された資料を、業務に関する資料の作成以外の目的で使用、複写等してはならない。
- 6) 受注者は、貸与された資料を第三者に貸与、閲覧、複写、譲渡又は使用させてはならない。

11. 成果物の提出

受注者は、業務が完了したときは、成果品をとりまとめた報告書を作成し、調査職員に業務完了報告書とともに提出し検査を受けるものとする。

12. 関係法令及び条例等の遵守

受注者は、業務の実施に当たっては、関連する関係法令及び条例等を遵守しなければならない。

13. 検査

- 1) 発注者は、業務の検査に先立って、受注者に対して検査日を通知するものとする。この場合において受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備しなければならない。また、検査に要する費用は受注者の負担とする。
- 2) 検査職員は、管理技術者の立会の上、検査を行うものとする。

14. 契約変更

- 1) 発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約の変更を行うものとする。
 - ① 業務内容の変更により請負代金額に変更を生じる場合
 - ② 履行期間の変更を行う場合
 - ③ 調査職員と受注者が打合せを行い、業務実施上必要があると認められる場合
 - ④ 契約書第21条の規定に基づき、請負代金額の変更に代える設計図書の変更を行った場合
- 2) 賃金又は物価の変動に基づく請負（委託）代金額の変更【試行実施】
 - ① 発注者又は受注者は、履行期間内で請負（委託）契約締結の日から12月を経過した後に日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により請負（委託）代金額が不適当となったと認めたときは、相手方に対して請負（委託）代金額の変更を請求することができる。
 - ② 発注者又は受注者は、前項の規定による請求があったときは、変動前請負（委託）代金額（請負（委託）代金額から当該請求時の履行済部分に相応する請負（委託）代金額を控除した額をいう。以下同じ。）と変動後請負（委託）代金額（変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前請負（委託）代金額に相応する額をいう。以下同じ。）との差額のうち変動前請負（委託）代金額の1000分の15を超える額につき、請負（委託）代金額の変更に応じなければならない。
 - ③ 変動前請負（委託）代金額及び変動後請負（委託）代金額は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が調わない場合にあっては、発注者が定め、受注者に通知する。
 - ④ 第1項の規定による請求は、この条の規定により請負（委託）代金額の変更を行った後再度行うことができる。この場合においては、同項中「請負（委託）契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく請負（委託）代金額変更の基準とした日」とするものとする。
 - ⑤ 特別な要因により履行期間内に主要な材料の日本国内における価格に著しい変動を生じ、請負（委託）代金額が不適当となったときは、発注者又は受注者は、前各項の規定によるほか、請負（委託）代金額の変更を請求することができる。
 - ⑥ 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、請負（委託）代金額が著しく不適当となったときは、発注者又は受注者は、前各項の規定にかかわらず、請負（委託）代金額の変更を請求することができる。
 - ⑦ 前2項の場合において、請負（委託）代金額の変更額については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が調わない場合にあっては、発注者が定め、受注者に通知する。
 - ⑧ 第3項及び前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が第1項、第5項又は第6項の請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日

を定め、発注者に通知することができる。

- ⑨ この条の適用に当たっては、国土交通省の工事請負契約書第 25 条に係る各種運用マニュアルを準用する。

15. 業務環境の改善

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

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

16. 再委託

- 1) 契約書第12条第1項に規定する「指定した部分」とは、次に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。
 - ① 業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
 - ② 建築積算に関する業務
- 2) 受注者は、次に掲げるものは、機構の承諾を得て再委託できるものとする。
 - ① 建築積算における見積もり徴収に関する業務
- 3) 受注者は、上記2)を再委託する場合は、次の要件を全て満たしたもの者を選定すること。
 - ① 揭示文兼入札説明書4(1)①から④まで及び⑥に掲げる要件を満たしていること。なお、4(1)②については、該当する職種における一般競争(指名競争)参加資格と読み替える。
 - ② 過去に携わった当機構、又は公的機関の発注案件において、不適切と判断される設計を行っていないこと。
 - ③ 一級建築士事務所登録を受けていること。
- 4) 受注者は、業務を再委託に付す場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

17. 情報セキュリティに係る事項

受注者は、発注者と同等以上の情報セキュリティを確保しなければならない。

以上

ウイークリースタンス 実施要領

1 目的

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

2 取組内容

- (1) 業務の実施に当たり、適切な作業時間を確保するほか、就業環境や業務特性等を勘案した上で、原則として以下の項目（1週間における仕事の進め方の相互ルール）について受発注者間で設定する。
 - ①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。
 - ②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。
 - ③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。
 - ④昼休みや17時以降の打合せは行わない。
 - ⑤定時間際、定時後の依頼をしない。
 - ⑥その他、業務環境改善に関わる取組みを任意に設定する（web会議の積極的な活用等）。
- (2) 業務履行期間中であっても、受発注間で確認・調整の上、必要に応じ、設定した取組内容を見直すことができる。
- (3) (1)によらず、やむを得ず受注者に作業依頼を行う場合には、調査職員又は監督職員から管理技術者又は主任技術者に対して依頼内容とその理由を明確に指示する。
- (4) 緊急事態対応（災害対応等）については、取組みの対象外とする。

3 進め方

- (1) 初回打合せ時に取組内容を受発注者間で確認・調整の上、設定する。取組期間については、初回打合せ時から履行期間末までを原則とする。
- (2) 受注者は、設定した取組内容を打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。
- (3) 成果物納入時の打合せ時に実施結果、効果、改善点等を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

以上

令和 6 年度以降東日本地区設計品質確認等業務
(建築積算)
特記仕様書

1. 適用範囲

本業務は、契約書及び令和 6 年度以降東日本地区設計品質確認等業務（建築積算）共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）によるほか、この特記仕様書に基づき実施しなければならない。

2. 業務の目的

本業務は、東日本地区で行う建物等に係わる建築積算等の業務の円滑な推進に資することを目的とする。

3. 用語の定義

この特記仕様書に使用する用語の定義は、共通仕様書 2. 用語の定義に定めるところによる。

4. 業務の履行期間

本業務の履行期間は、令和 6 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日までとする。

5. 業務の内容

本業務の内容は、別紙 1 による。

6. 業務対象物件

- 1) 本業務の対象物件は、別紙 2 のとおり予定している。
- 2) 本業務の履行に当たり、受注者は関係法令等を遵守しなければならない。
- 3) 受注者は、調査職員と業務の処理に係わる連絡、協議等を行った場合はその都度書面（業務打合せ記録（A4判））を作成し、調査職員に提出しなければならない。
- 4) 業務の着手に当たっては、必要に応じて事前に業務の対象物件に係わる敷地及び周辺の現況の把握に努めること。

7. 機密保持

- 1) 個人情報等の保護に関する特約条項第 2 条に定める重要な情報等の保管場所、取扱場所及び取扱場所から持ち出す場合等の手続等については、次のとおりとする。
 - ① 保管場所は機構事務所等内とし、施錠できる場所に保管する。
 - ② 取扱場所は機構事務所等内とし、取扱終了後は速やかに保管場所に返却し施錠する。
 - ③ 原則として携帯電話に業務に係る個人情報を登録しない。

8. 交通費の負担

本業務に要する交通費は、原則として経費に含むものとする。ただし、特別な事由により調査職員が求めた場合は、発注者が負担するものとし、その負担方法等は調査職員と受注者が協議等を行い定めるものとする。

9. 貸与品等

- 1) 建築設計業務請負契約書第 18 条第 1 項に定める貸与品等は別紙 3 によるものとする。
- 2) 受注者は、貸与品等についてその受払状況を記録した帳簿を備え、常にその管理状況を明らかにしておかなければならない。また、業務完了後、貸与品等に帳簿を添付して発注者に返納するものとする。

10. 機材等

本特記仕様になき業務に使用する機材の搬入に当たっては、調査職員の立会い、確認を要する

ものとする。

11. 物品の購入

本特記仕様書になき物品を購入し、新たに要した諸費用を発注者が負担する場合、書面により調査職員の承諾を得なければならない。購入した物品は発注者の所有とし、受注者は善良な管理者の注意をもって当該物品を使用しなければならない。

12. 管理技術者

1) 本業務において、従事する管理技術者については、様式－1に基づき、氏名、保有資格及び主な職歴を記載し、調査職員に提出すること。

2) 管理技術者は、業務の履行にあたり、契約図書、仕様書、及び9. 貸与品等に示す基準等を十分に理解し、業務が、管理技術者のもと、担当する技術者によって完全に履行されるように業務の監督を行うものとする。

3) 管理技術者は、調査職員との打合せを2回/月実施するものとする。

(注) 調査職員との打合せ回数は、2回/月を上限として、業務量を勘案の上、支社において決定すること。

なお、管理技術者の人数は、兼任した場合の最少人数1名を標準とする。

13. 業務の連絡、協議等

1) 受注者は、調査職員の指示による打合せ・会議等に出席することとする。また、業務の実施に当たりWEB形式での打合せ・会議等の開催においても出席可能なように、常備端末機器及び通信環境を確保すること。

2) 1) の出席者は、原則として管理技術者とする。ただし、調査職員の承諾により担当する技術者が出席する場合はこの限りではない。

3) 管理技術者は、業務内容の進捗状況等を調査職員に適宜報告するものとする。また、調査職員からの要求に応じて、その都度業務の報告を行わなければならない。

4) 担当する技術者が調査職員及び管理技術者の承諾により必要に応じて実施する場合も、調査職員に業務の内容等について、適宜報告を行わなければならない。

5) 受注者は、BIM・CIMなどの新技術導入等に伴う当機構の業務改善・効率化の取組の一環として、当機構が実施するヒアリング（本業務の効率化や改善可能な項目などについて）に協力すること。

14. 検査

業務が完了したときは、15. 成果品、及び16. 業務完了手続に示す関係書類を提出し、管理技術者が立会いの上、検査を受けなければならない。

15. 成果品

本業務における成果品は以下のとおりとする。

なお、成果品は発注者の許可なく発表又は引用してはならない。

- (1) 業務実施計画書（1部）
- (2) 業務処理結果報告書（1部）
- (3) 別紙1に示す成果品一式（1部）
- (4) 連絡、協議等の記録簿（1部）
- (5) 上記（1）～（4）に関する電子データ一式（作成ソフトによるオリジナルデータ、報告書形式等のPDFによるデータ等）（1部）

16. 業務完了手続

業務完了後、速やかに次の書類を調査職員に3部提出すること。

- (1) 完了届
- (2) 納品書

- (3) 引渡書
- (4) 完了払請求書

17. 再委託等

共通仕様書 15. 3) に定める再委託の要件を満たす者に業務の一部を請け負わせようとするときは、あらかじめ様式－2、3に基づき再委託承諾申請書を提出し承諾を得なければならない。
以 上

専門分野別の管理技術者通知書

令和　年　月　日

独立行政法人都市再生機構 東日本賃貸住宅本部
本部長 倉上 卓也 殿

受注者

住所

氏名

印

令和　年　月　日付け建築設計業務請負契約を締結した次の業務請負業務について、
専門分野別の管理技術者を下記のとおり決定（変更）したので建築設計業務請負契約書第15条
に基づき通知します。

契約件名： 令和6年度以降東日本地区設計品質確認等業務（建築積算）

記

専門分野別の管理技術者※1

氏名	専門分野	保有資格	取得年月日（登録番号）

建築（意匠）の管理技術者の主な職歴※2

業務名	職務上の立場	発注期間	履行期間	契約金額

※1 競争参加資格確認申請書提出時点に提出した様式－8、9に変更がある場合は、新たに様式－8、9を作成して提出すること。

※2 主な職歴は、入札説明書4(3)④に示す業務（下請け受注を含む。）を優先し、これまでの建設コンサルタント等業務の実績を2件まで記載すること。

再委託（変更等）承諾申請書

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長 倉上 卓也 殿

受注者（請負者） 住所 ○○○○○○
氏名 株式会社○○○○
○○ ○○ 印

契約名称：令和6年度以降東日本地区設計品質確認等業務（建築積算）

令和○○年○○月○○日付けをもって締結した上記の契約に関して、以下のとおり業務の一部を再委託したく、契約書第○条第○項に基づき申請するので、手続き方お願いします。

項目	申請内容
再委託の相手方 (住所、名称)	〒○○○-○○○○ ○○県○○市○○町○一○ 株式会社○○○○
再委託業務の内容	・○○○○○○○○○○○ ・○○○○○○○○○○○ ・○○○○○○○○○○
再委託業務の 契約予定額	○○○千円（契約金額に対する比率○%） ※ 見積書を添付
再委託を行う必要性 及び 再委託の相手方の 選定理由	（再委託する必要性） ○○○○を再委託することで、業務の効率化を図り、工期短縮に努めるため。 （再委託の相手方の選定理由） 株式会社○○○○は、平成○○年より弊社の○○○○業務の○○○○を中心とした業務を行ってきてている。この間、成果の品質が高く、納期も遵守している。 また、上記業務の実施経験が多数有り、短期間での業務遂行に寄与し、成果の品質向上に資することができるため。

以上

建築積算における見積もり徴収業務に関する再委託の内容

1 再委託先の概要

会社名	
所在地 電話番号（FAX番号）	
代表者氏名	
機構登録番号	
会社保有資格※1	一級建築士事務所 登録第()号 取得年月日 昭和(平成) 年 月 日
保有資格者数	建築コスト管理士(人) 建築積算士(人) 一級建築士(人)
業務の実績※2	

※1 保有資格がある場合、その保有資格（登録番号含む。）及び取得年月日等を記載すること。

※2 入札説明書4(3)④に示す業務（下請け受注を含む。）を優先し、これまでの建設コンサルタント等業務の実績を2件まで記載すること。また、記載した業務の業務名、契約金額、履行期間、発注者、受注者、業務内容等の確認ができるもの（契約書、仕様書等）の写しを添付（下請け受注を含む。）すること。

2 担当する技術者の概要

担当する技術者	氏名：	生年月日：
	主な経歴：	
	保有資格及び取得年月日（登録番号）※3：	
	業務の実績※4	
	当業務において担当する内容	

※3 複数の資格を有する者については、いずれか一つの資格を記載すること。

※4 上記1に記載した業務の実績と同様の場合は、管理技術者又は担当技術者で従事のいずれかの記載をすること。ただし、上記1に記載した実績と異なる場合は、入札説明書4(3)④に示す業務（下請け受注を含む。）を優先し、これまでの建設コンサルタント等業務の実績を2件まで記載すること。また、記載した業務の業務名、契約金額、履行期間、発注者、受注者、業務内容等の確認ができるもの（契約書、仕様書等）の写しを添付（下請け受注を含む。）すること。

再委託（変更等）承諾書

令和　年　月　日

株式会社○○○○

代表取締役　○○　○○　殿

独立行政法人都市再生機構 東日本賃貸住宅本部
本部長 倉上卓也 印

契約件名：令和6年度以降東日本地区設計品質確認等業務（建築積算）

令和　年　月　日付にて申請のあった上記の契約に関する業務の一部の再委託について、承諾したので通知する。

なお、申請内容等に変更が生じる場合には、あらかじめ協議すること。

また、当該承諾にあたっては、次の事項を条件とする。

1. 再委託の相手方に対し、業務の適正な履行を求めるここと。
2. 当機構からの求めに応じ、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書等の書類の写しを提出すること。

以上

受注者

殿

令和　年　月　日

独立行政法人都市再生機構 東日本賃貸住宅本部
本部長 倉上 卓也 印

調査職員決定（変更）通知書

令和　年　月　日に建築設計業務請負契約を締結した次の請負業務について、下記のとおり調査職員を決定（変更）したので通知します。

契約件名：令和6年度以降東日本地区設計品質確認等業務（建築積算）

記

氏名	所属課	電話番号	権限の内容※
(※)			
(※)			
(※)			
(※)			
(※)			
(※)			

※ 調査職員の専門分野を記入する。

業務の内容 【建築積算】

業務区分	業務の内容		成果品
I . 建築積算に関する業務	単価に関する業務	①建築工事単価、除却工事単価、地質調査工事単価に係る資料収集整理、単価検討資料作成業務	・各種単価に係る資料収集及び検討資料一式
	建築工事内訳明細書に関する業務	②建築工事における直接工事費並びに積上げ共通仮設費内訳明細書係る再値入業務 ③建築工事における積上げ共通仮設費内訳明細書作成業務 ④建築工事における変更内訳明細書作成業務 ⑤積算基準類等に基づく数量調書、内訳明細書及び関連資料の照査業務	・建築工事直接工事費内訳明細書（案） ・建築工事積上げ共通仮設費内訳明細書（案） ・建築工事積上げ共通仮設費内訳明細書（案） ・建築工事直接工事費内訳明細書（案） ・建築工事積上げ共通仮設費内訳明細書（案） ・見積りリスト、見積比較表 ・確認書
	新規工事	⑥建築工事における直接工事費並びに積上げ共通仮設費に係る見積り微収及び見積り比較表作成業務	・専門工事業者の見積書 ・見積り比較表
コストに関する業務	新規工事	⑦実施設計図に基づく補助金申請に係る積算方法の提案業務	・提案書 (実施設計完了後 3 回程度)
	変更工事	⑧スライド条項適用に係る工事出来高確認書、残工事率の提案及び単価検討資料作成業務	・提案書 (提案回数は、スライド適用回数)

業務内容の解説

①建築工事単価、除却工事単価、地質調査工事単価に係る資料収集整理、単価検討資料作成業務	<ul style="list-style-type: none"> ・積算基準類等に基づき、単価作成に必要な資料収集及び整理、並びに単価（案）検討資料を作成する業務。 ・各単価とも年1回の業務とし、公共工事設計労務単価又は技術者単価等の改定に係る更新作業も合わせて行う。 ・作成する地区は、東京・千葉・神奈川・埼玉・茨城の5地区とする。
②建築工事における直接工事費並びに積上げ共通仮設費内訳明細書係る再値入業務	<ul style="list-style-type: none"> ・設計業務完了後、発注を保留としていた案件や、履行期間が切れてしまった案件について、建築工事直接工事費の内訳明細書及び共通仮設費内訳書の再値入を行う業務。
③建築工事における積上げ共通仮設費内訳明細書作成業務	<ul style="list-style-type: none"> ・設計図書に基づき建築工事の積上げ共通仮設費数量積算及び内訳明細書（案）を作成する業務。
④建築工事における変更内訳明細書作成業務	<ul style="list-style-type: none"> ・工事段階における建築工事の変更内訳明細書（案）等（数量積算、見積りリスト・見積り比較表作成、値入を含む。）を作成する業務。
⑤積算基準類等に基づく数量調書、内訳明細書及び関連資料の照査業務	<ul style="list-style-type: none"> ・直接工事費の数量調書、内訳書、代価、見積もり比較表等について設計図書及び積算基準類等との整合性を照査する業務。
⑥建築工事における直接工事費並びに積上げ共通仮設費に係る見積り微収及び見積り比較表作成業務	<ul style="list-style-type: none"> ・設計業務完了後、発注を保留としていた案件や、履行期間が切れてしまった案件について、直接工事費、共通仮設費の算定に係る専門工事業者へ見積り微収を行い、見積価格の比較表を作成する業務。
⑦実施設計図に基づく補助金申請に係る積算方法の提案業務	<ul style="list-style-type: none"> ・補助金申請に係る積算上必要となる設計図書（補助対象区分、年度区分等）の確認及び積算方法を提案する業務。 ・提案回数は、実施設計完了後、3回程度。
⑧スライド条項適用に係る工事出来高確認調書、残工事率の提案及び単価検討資料作成業務	<ul style="list-style-type: none"> ・スライドに係る工事出来高確認調書の確認項目の提案及び機構が確認した出来高確認調書に基づき残工事率を提案する業務。 ・スライドに係る単価作成に必要な資料収集及び整理、並びに単価（案）検討資料を作成する業務。 ・提案回数は、スライド適用の回数。

業務対象物件（建築積算）

別紙2

物件名称	引渡日	完了日	建物概要等					I							
			用途	構造	棟数	戸数	延べ面積	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
建築工事単価、除却工事単価、地質調査工事単価に係る資料収集整理及び単価検討資料作成業務			-	-	-	-	-	○							
A団地（変更積算①）	R6	R6	共同住宅	R C	2	186	12,307			○					
B団地第1工区（変更積算①）	R6	R6	共同住宅	R C	2	186	11,297			○					
B団地第1工区（変更積算②）	R7	R7	共同住宅	R C	2	186	11,297			○					
B団地第2工区（変更積算①）	R6	R6	共同住宅	R C	1	81	4,612			○					
B団地第2工区（変更積算②）	R7	R7	共同住宅	R C	1	81	4,612			○					
C団地第1工区（変更積算①）	R7	R7	共同住宅	R C	2	210	12,656			○					
C団地第2工区（変更積算②）	R8	R8	共同住宅	R C	2	210	12,656			○					
C団地第2工区（変更積算①）	R7	R7	共同住宅	R C	1	128	7,796			○					
C団地第2工区（変更積算②）	R8	R8	共同住宅	R C	1	128	7,796			○					
C団地第3工区（変更積算①）	R7	R7	共同住宅	R C	2	114	7,465			○					
C団地第3工区（変更積算②）	R8	R8	共同住宅	R C	2	114	7,465			○					
E団地	R7	R7	共同住宅	R C	1	120	10,000	○	○	○	○	○			
E団地（変更積算①）	R8	R8	共同住宅	R C	1	120	10,000			○					
E団地（変更積算②）	R9	R9	共同住宅	R C	1	120	10,000			○					
E団地（変更積算③）	R10	R10	共同住宅	R C	1	120	10,000			○					
F団地先工区（変更積算①）	R6	R6	共同住宅	R C	1	118	6,300			○					
F団地先工区（変更積算②）	R7	R7	共同住宅	R C	1	118	6,300			○					
F団地後工区	R8	R8	共同住宅	R C	4	318	20,000	○	○	○	○				
F団地後工区（変更積算①）	R9	R9	共同住宅	R C	4	318	20,000			○					
F団地後工区（変更積算②）	R10	R10	共同住宅	R C	4	318	20,000			○					

業務対象物件（建築積算）

別紙2

物件名称	引渡日	完了日	建物概要等					I							
			用途	構造	棟数	戸数	延べ面積	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
G団地跡地第1工区（変更積算①）	R7	R7	共同住宅	R C	2	201	10,748			○					
G団地跡地第1工区（変更積算②）	R8	R8	共同住宅	R C	2	201	10,748			○					
G団地跡地第2工区（変更積算①）	R7	R7	共同住宅	R C	2	160	9,047			○					
G団地跡地第2工区（変更積算②）	R8	R8	共同住宅	R C		160	9,047			○					
G団地除却跡地	R7	R7	共同住宅	R C	4	171	10,000	○	○		○	○			
G団地除却跡地（変更積算①）	R8	R8	共同住宅	R C	4	171	10,000			○					
G団地除却跡地（変更積算②）	R9	R9	共同住宅	R C	4	171	10,000			○					
H団地 I期（変更積算①）	R6	R6	共同住宅	R C	1	212	10,000			○					
H団地 I期（変更積算②）	R7	R7	共同住宅	R C	1	212	10,000			○					
I団地（変更積算①）	R7	R7	共同住宅	R C	1	92	6,247			○					
I団地（変更積算②）	R8	R8	共同住宅	R C	1	92	6,247			○					
J団地第1工区（変更積算①）	R6	R6	共同住宅	R C	3	196	10,755			○					
J団地第1工区（変更積算②）	R7	R7	共同住宅	R C	3	196	10,755			○					
J団地第2工区（変更積算①）	R6	R6	共同住宅	R C	2	88	5,485			○					
J団地第2工区（変更積算②）	R7	R7	共同住宅	R C	2	88	5,485			○					
K団地	R8	R8	共同住宅	R C	4	255	15,000	○	○		○	○			
K団地（変更積算①）	R9	R9	共同住宅	R C	4	255	15,000			○					
K団地（変更積算②）	R10	R10	共同住宅	R C	4	255	15,000			○					
L団地	R7	R7	共同住宅	R C	1	99	5,000	○	○		○	○			
L団地（変更積算①）	R8	R8	共同住宅	R C	1	99	5,000			○					
L団地（変更積算②）	R9	R9	共同住宅	R C	1	99	5,000			○					
L団地（変更積算③）	R10	R10	共同住宅	R C	1	99	5,000			○					

業務対象物件（建築積算）

別紙2

物件名称	引渡日	完了日	建物概要等					I							
			用途	構造	棟数	戸数	延べ面積	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
M団地B1・C街区	R7	R7	共同住宅	R C	2	120	7,050	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
M団地B1・C街区（変更積算①）	R8	R8	共同住宅	R C	2	120	7,050			<input type="radio"/>					
M団地B1・C街区（変更積算②）	R9	R9	共同住宅	R C	2	120	7,050			<input type="radio"/>					
M団地B1・C街区（変更積算③）	R10	R10	共同住宅	R C	2	120	7,050			<input type="radio"/>					
N団地（変更積算①）	R6	R6	共同住宅	R C	1	252	19,847			<input type="radio"/>					
O団地施設棟	R10	R10	店舗	S	1	-	500	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
O団地住棟	R10	R10	共同住宅	R C	1	63	4,646	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
P団地先工区	R9	R9	共同住宅	R C	1	152	7,153	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
Q団地	R8	R8	共同住宅	R C	1	31	2,495	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
Q団地（変更積算①）	R9	R9	共同住宅	R C	1	31	2,495			<input type="radio"/>					
Q団地（変更積算②）	R10	R10	共同住宅	R C	1	31	2,495			<input type="radio"/>					
R団地	R9	R9	共同住宅	R C	1	102	2,065	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>			
S団地宅地2-北	R10	R10	共同住宅	R C	2	170	8,600		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>				
S団地宅地3-北	R10	R10	共同住宅	R C	1	47	2,240		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>				
T団地	R10	R10	共同住宅 店舗	R C	9	1429	30,000		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>				
U団地	R10	R10	共同住宅	R C	7	262	26,500		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>				
V団地	R10	R10	共同住宅	R C	2	180	10,000		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>				
W団地	R10	R10	共同住宅	R C	2	196	9,729		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>				
X団地	R10	R10	共同住宅	R C	2	180	10,000		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>				
Y団地	R10	R10	共同住宅	R C	1	60	5,256		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>				
Z団地	R10	R10	共同住宅	R C	2	180	10,000		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>				
H団地Ⅱ期	R10	R10	共同住宅 店舗	R C	3	760	4,000		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>				

業務対象物件（建築積算）

別紙2

物件名称	引渡日	完了日	建物概要等					I							
			用途	構造	棟数	戸数	延べ面積	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
AA地区再開発（変更積算①）	R7	R7	事務所	S (CFT)	2	-	178,000			○					
AA地区再開発（変更積算②）	R8	R8	事務所	S (CFT)	2	-	178,000			○					
AB周辺地区再開発（変更積算①）	R7	R7	住宅・事務所・店舗	RC造	1	400	55,000			○					
AB周辺地区再開発（変更積算②）	R8	R8	住宅・事務所・店舗	RC造	1	400	55,000			○					
AC中地区再開発目標価格提示	R10	R10	事務所、商業、住宅等	S	1		112,400		○	○					
AD街区地区目標価格提示	R10	R10	事務所・商業・住宅等	RC	1	530	40,000		○	○					

貸与品リスト