掲示文兼入札説明書
（電子入札対象案件）

独立行政法人都市再生機構九州支社の「令和３・４年度九州支社補助金申請図書作成等業務」に係る掲示に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

なお、本件は、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。）を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の業務である。

１　入札公告の掲示日
令和３年７月５日（月）

２　発注者
独立行政法人都市再生機構九州支社　支社長　高原　功
福岡県福岡市中央区長浜二丁目２番４号

３　業務概要
(1)　業務名
令和３・４年度九州支社補助金申請図書作成等業務
(2)　業務内容
主な業務内容は以下のとおりである。
①補助金申請図書等作成業務
②補助金申請図書等に係る基礎資料作成・確認業務
③その他補助金申請に関連する資料作成等

なお本業務において、技術提案を求める評価テーマは以下に示す事項とする。

評価テーマ 住宅市街地総合事業に係る補助金に関し、申請上留意すべき事項について

(3)　業務の詳細な説明
別添「仕様書」のとおり
(4)　成果品
成果品は、別添「仕様書」のとおりとする。
(5)　履行期間
契約締結日の翌日から令和５年３月１０日（金）まで
(6)　履行場所
原則として落札者の事務所とする。
(7)　本業務においては、資料の提出及び入札等を電子入札システムにより行う。なお、電子入札システムにより難いものは、当機構九州支社長（以下、「支社長」という。）の承諾を得て紙入札方式に代えることができる。
様式は、機構ホームページ→入札・契約情報→電子入札→電子入札運用基準からダウンロードし、申請書提出までに６(2)へ「紙入札方式参加承諾書」を提出

すること。

(8)　入札手続等

・掲示文兼入札説明書の交付期間、場所及び方法

交付期間：令和３年７月５日（月）から令和３年８月１７日（火）まで（ただし、令和３年８月１７日（火）は午後５時までとする。）

交付場所：当機構九州支社ホームページよりダウンロードする。

・申請書及び資料の提出期限、場所及び方法

提出期限：イ　電子入札システムによる場合

令和３年７月５日（月）から令和３年７月１９日（月）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前８時30分から午後８時まで（ただし、令和３年７月１９日（月）は午後５時までとする。）

ロ　紙入札による場合

令和３年７月５日（月）から令和３年７月１９日（月）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時までを除く）

提出場所：〒810-8610　福岡県福岡市中央区長浜二丁目２番４号
独立行政法人都市再生機構九州支社
総務部経理課　電話092-722-1017

提出方法:　申請書及び資料の提出は､電子入札システムにより受付を行う。ただし、やむを得ない事由により支社長の承認を得て紙入札による場合は、書面を持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送することにより提出するものとし、電送によるものは受け付けない。

4　競争参加資格

(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)　当機構九州地区における令和３・４年度建設コンサルタント等業務の業種区分「調査」に係る競争参加資格の認定を受けていること。

(3)　会社更生法に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。

(4)　申請書及び資料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。

(5)　平成18年度以降に受注し完了した、公的機関等又はその他民間等における調査業務の実績が１件以上（下請けによる業務実績を含む）あることを証明したものであること。

※「調査業務」とは、都市再生事業等（市街地開発事業その他市街地の整備改善及び団地の建設・建替えを行う事業）に係る計画コンサルティング業務をいう。

※「公的機関等」とは、国、地方公共団体、独立行政法人(前身の特殊法人を含む)又は市街地開発事業の施行者(都市計画法第12条第1項各号に掲げる市街地開発事業の施行者)をいう。

(6)　次に掲げる基準を満たす予定管理技術者を当該業務に配置できること。

① 下記のいずれかの資格等を有する者であること。
・一級建築士の資格を有し、建築士法による登録を行っている者
・技術士(建設部門)の資格を有し、技術士法による登録を行っている者
・建築積算士の登録を行い、実務経験を２年以上有する者
・RCCM（道路または都市計画及び地方計画または施工計画、施工設備及び積算）の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。
・都市再生事業等の事業者として都市再生事業等に係る技術的実務経験を25年以上有する者
※「都市再生事業等」とは、市街地再開発事業その他市街地の整備改善を行う事業及び団地の建設・建替えを行う事業のほか、これら事業に係る公的機関等における基本計画の策定を含む。
※「公的機関等」とは、国、地方公共団体、独立行政法人(前身の特殊法人を含む)又は市街地開発事業の施行者(都市計画法第12条第１項各号に掲げる市街地開発事業の施行者)をいう。
※「都市再生事業等の事業者」とは、事業者として都市再生事業等を行う国、地方公共団体、独立行政法人（前身の特殊法人を含む）又は民間企業の職員・社員のことをいう。
② 平成18年度以降に受注し完了した、公的機関等又はその他民間等における調査業務について１件以上の実績（下請による業務の実績を含む。）を有する者であること。
※「調査業務」とは、都市再生事業等（市街地開発事業その他市街地の整備改善及び団地の建設・建替えを行う事業）に係る計画コンサルティング業務をいう。
※「公的機関等」とは、国、地方公共団体、独立行政法人(前身の特殊法人を含む)又は市街地開発事業の施行者(都市計画法第12条第１項各号に掲げる市街地開発事業の施行者)をいう。
③ 申請書及び資料の提出期限日時点において、当該企業と雇用関係があること。

(7) 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。（詳細は、機構ＨＰ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式及び標準契約書等→標準契約書等について→別紙 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者、を参照）

５ 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により得られた「技術評価点」との合計値をもって行う。

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。

・企業の経験及び能力
・予定管理技術者の経験及び能力
・実施方針
・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」と「企業の経験及び能力」、「予定管理技術者の経験及び能力」、「実施方針」及び「評価テーマに関する技術提案」等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って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)　技術点を算出するための基準

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。

評価項目	評価の着目点			評価ウエイト
			判断基準	
基本事項評価	申請者（企業）の経験及び能力	業務実績	（様式－２） 平成18年度以降に受注し完了した同種又は類似業務等を下記の順位で評価する。 ①同種業務の実績が２件以上ある ②同種業務の実績が１件又は類似業務実績が２件以上ある。 ③類似業務実績がある。 ※同種業務：公的機関等又はその他民間等における補助金申請図書等作成に関連する業務 ※類似業務：公的機関等又はその他民間等における調査業務 なお、同種又は類似業務の実績が無い場合は欠格とする。 記載する業務は２件とし、１件につき１枚以内に記載する。 ※「公的機関等」とは、国、地方公共団体、独立行政法人（前身の特殊法人を含む）又は市街地開発事業の施行者（都市計画法第12条第１項各号に掲げる市街地開発事業の施行者（民間を含む。））をいう。 ※「調査業務」とは、都市再生事業等（市街地開発事業その他市街地の整備改善及び団地の建設・建替えを行う事業）に係る計画コンサルティング業務をいう。	①　5 ②　3 ③　0

		企業独自の取組み	（様式－３－１）又は（様式－３－２） ワーク・ライフ・バランスを推進する企業を評価するものとし、次に掲げるいずれかの認定を受けている。 ・女性活躍促進法に基づく認定等（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）等※1 ・次世代法に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん認定企業）※2 ・若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）※3 ① 上記のいずれかの認定を受けている。 ② 上記のいずれの認定も受けていない。 ※１ 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 300 人以下の事業主に限る。）をいう。 ※２ 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。 ※３ 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。	① 2 ② 0
	予定管理技術者の経験及び能力	技術者資格	（様式－４） 下記のいずれかの技術者資格を有すること。 ① 一級建築士の資格を有し、建築士法による登録を行っている者 ② 技術士(建設部門)の資格を有し、技術士法による登録を行っている者 ③ 建築積算士の登録を行い、実務経験を２年以上有する者 ④ RCCM（道路または都市計画及び地方計画または施工計画、施工設備及び積算）の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。 ⑤ 都市再生事業等の事業者として都市再生事業等に係る技術的実務経験を 25 年以上有する者 なお、上記以外の場合は欠格とする。 ※「都市再生事業等」とは、市街地再開発事業その他市街地の整備改善を行う事業及び団地の建設・建替えを行う事業のほか、これら事業に係る公的機関等における基本計画の策定を含む。 ※「公的機関等」とは、国、地方公共団体、独立行政法人(前身の特殊法人を含む)又は市街地開発事業の施行者(都市計画法第12条第１項各号に掲げる市街地開発事業の施行者)をいう。 ※「都市再生事業等の事業者」とは、事業者として都市再生事業等を行う国、地方公共団体、独立行政法人（前身の特殊法人を含む）又は民間企業の職員・社員のことをいう。	数値化しない

		業務実績	（様式－５） 平成18年度以降に受注し完了した同種又は類似業務等の実績を下記の順位で評価する。 ①同種業務の実績が２件以上ある。 ②同種業務の実績が１件又は類似業務の実績が２件以上ある。 ③類似業務の実績がある。 ※同種業務：公的機関等又はその他民間等における補助金申請図書等作成に関連する業務 ※類似業務：公的機関等又はその他民間等における調査業務 なお、同種又は類似業務の実績が無い場合は欠格とする。 記載する業務は２件とし、１件につき１枚以内に記載する。 ※「公的機関等」とは、国、地方公共団体、独立行政法人（前身の特殊法人を含む）又は市街地開発事業の施行者（都市計画法第12条第１項各号に掲げる市街地開発事業の施行者（民間を含む。））をいう。 ※「調査業務」とは、都市再生事業等（市街地開発事業その他市街地の整備改善及び団地の建設・建替えを行う事業）に係る計画コンサルティング業務をいう。	①　8 ②　4 ③　0
		地域精通度	（様式－６） 平成18年度以降の業務実績の有無について下記の順位で評価する。 ①福岡県における業務実績がある。 ②①以外の九州各県又は山口県における業務実績がある。 ③上記に該当しない場合。 ※「業務実績」とは、都市再生事業等に係る計画コンサルティング調査業務に係る業務実績をいう。 ※「①以外の九州各県」とは、佐賀県、長崎県、大分県、熊本県、宮崎県、鹿児島県をいう。	①　5 ②　3 ③　0
技術提案書	実施方針	業務理解度	（様式－７－１） 業務の目的、条件、内容の理解度が高く、業務実施上の配慮事項に関して的確に把握されている場合に優位に評価する。	10
		実施体制	（様式－７－１）及び（様式－７－２） 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うえで的確な体制が確保されている場合に優位に評価する。	10

	評価テーマ	（様式－８） 技術提案について、的確性（与条件との整合性がとれているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、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。 **評価テーマ：３(2)業務内容参照**	20
技術点　合計			60

(4) 本件業務に関する積算基準

① 閲覧場所：下記６(1)に同じ。

② 閲覧期間： ９(1)①の質問書提出期限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時までの間は除く）。閲覧にあたっては、事前に下記６(1)に閲覧日時を連絡すること。

６　担当支社

(1) 申請書及び資料について

〒810－8610　福岡県福岡市中央区長浜二丁目２番４号
独立行政法人都市再生機構九州支社　都市再生業務部　九大箱崎地区整備課
担当：小倉、三輪　電話：092－722－1299

(2) 競争参加資格について

〒810－8610　福岡県福岡市中央区長浜二丁目２番４号
独立行政法人都市再生機構九州支社　総務部　経理課
電話：092－722－1017

７　競争参加資格の確認

(1) 本競争の参加希望者は、４に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、申請書及び資料を提出し、支社長から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

４(2)の認定を受けていない者も次に従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、４(1)及び(3)から(7)までに掲げる事項を満たしているときは、開札のときにおいて４(2)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時において４(2)に掲げる事項を満たしていなければならない。

この場合、下記のとおり事前に一般競争参加資格の申請を行うこと。

（一般競争参加資格の申請）

① 提出期間：令和３年７月５日（月）から令和３年７月１３日（火）まで【下記①にある競争参加資格申請の提出期限日の４営業日前】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

② 問合せ先：６(2)に同じ。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

（競争参加資格の申請）

①　提出期間：イ　電子入札システムによる場合

令和３年７月５日（月）から令和３年７月１９日（月）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前８時30分から午後８時まで（ただし令和３年７月１９日（月）は午後５時までとする)。

ロ　紙入札による場合

令和３年７月５日（月）から令和３年７月１９日（月）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。）

②　提出場所：６(2)に同じ。

③　提出方法：申請書及び資料の提出は、電子入札システムにより受付を行う。ただし、支社長の承諾を得て紙入札とする場合は、持参により提出場所へ提出すること。郵送又は電送によるものは受け付けない。

(2)　申請書は、様式－１により作成すること。

(3)　資料は、次に従い作成すること。

なお、②及び④の同種又は類似の業務の実績及び④の予定管理技術者の業務の経験については、平成18年度以降に、業務が完了し、引渡しが済んでいるものに限り記載すること。

①　登録状況

当機構九州地区における令和３・４年度建設コンサルタント等業務の業種区分「調査」に係る一般競争参加資格の認定について、様式－１の該当箇所をチェックすること。ただし、申請書及び資料の提出期限の日に認定を受けていない場合については、開札の時までに認定を受けていることを条件として、競争参加資格があることを確認するものとする。

②　企業の経験及び能力

同種又は類似業務の実績について様式－２に記載すること。

③　企業独自の取り組み

ワーク・ライフ・バランス等推進企業を評価するため、企業が次に掲げるいずれかの認定を受けている場合に評価する。認定の状況について様式－３－１に記入すること。（「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、様式－３－２に記入すること。）また、認定を受けている事項に関する認定通知書の写しもしくは行動計画届出書等の写しも併せて提出すること。

・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企業（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）等
・次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん認定企業）
・若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）

④　予定管理技術者の経験及び能力

予定管理技術者の資格、同種又は類似業務の実績及び業務の経験について、様式－４、様式－５及び様式－６に記載すること。

⑤　実施方針

業務の理解度及び実施体制について、様式－７－１に記載すること。また、実施体制に係る技術者の資格、経験等について様式－７－２に記載すること。

⑥　評価テーマに関する技術提案

評価テーマに関する技術提案について、様式－８に記載すること。記載にあたっては、１テーマにつきＡ４判１枚とする。

⑦　契約書（仕様書を含む）の写し

②及び④の同種又は類似の業務の実績として記載した業務に係る契約書（仕様書を含む）の写しを提出すること。ただし、当該業務が財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS)」に登録されている場合は、契約書の写しを提出する必要はない。なお、下請、出向又は派遣による業務の実績については、当該業務が同種又は類似業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

⑧　電子入札システムで提出する場合の注意事項

電子入札システムにより申請書及び資料等を提出する場合は、ファイル形式はWord2010形式以下のもの、Excel2010形式以下のもの、PDF形式又は画像ファイル（JPEG形式及びGIF形式）で作成すること。

ファイルを圧縮して提出する場合は､LZH又はZIP形式を指定するものとする。ただし、自己解凍方式は指定しないものとする。

契約書などの印がついているものは、スキャナーで読み込み本文に貼り付けること。

ファイル容量の合計が３ＭＢを越える場合は、すべての書類を郵送により提出すること。（申請書及び技術資料の１枚目には、代表者印を押印すること）

この場合、必要書類の全てを郵送するものとし、電子入札システムでの提出との分割は認めない。

郵送する際は、表封筒に「『令和３・４年度九州支社補助金申請図書作成等業務』に係る競争参加資格確認申請書別添資料在中」と明記する。また、電子入札システムにより、以下の内容を記載したものを「添付資料」に添付し、送信すること。

- 郵送する旨の表示
- 郵送する書類の目録
- 郵送する書類のページ数
- 発送年月日

提出期限は、上記７（1)（競争参加資格の申請）①の提出期間と同一の日時（必着）とし、郵送による場合は、郵便書留等の配達の記録が残るものに限るものとする。

(4)　競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は令和３年８月２日（月）までに通知する。

(5)　その他

①　申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

②　提出された申請書及び資料は、返却しない。

③　支社長は、提出された申請書及び資料を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。

④　提出期限以降における申請書及び資料の差替え及び再提出は、認めない。

８　苦情申立て

(1)　競争参加資格がないと認められた者は、支社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。

①　提出期限：令和３年８月９日(月）午後５時

②　提出場所：６(2)に同じ。

③　提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、支社長の承諾を得た場合は、書面を持参し、又は郵送することにより提出するものとし、電送によるものは受け付けない。

(2)　支社長は、説明を求められたときは、令和３年８月１６日（月）までに説明を求めた者に対し電子入札システム（書面による説明要求の場合は、書面）により回答する。

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、回答期間を延長することがある。

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

(4)　支社長は、(2)の回答を行ったときには、苦情申立者の提出した内容及び回答を行った内容を電子入札システムにより遅滞なく公表する。

（書面による説明要求の場合は、苦情申立者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧による方法により遅滞なく公表する。）

９　入札説明書に対する質問

(1)　この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。

①　提出期限：令和３年８月６日(金）午後５時

②　提出場所：６(2)に同じ。

③　提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、やむを得ない事由により支社長の承諾を得て紙入札による場合は、書面を持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送することにより提出するものとし、電送によるものは受け付けない。

(2)　(1)の質問に対する回答書は、次のとおり電子入札システムにより閲覧に供する。ただし、支社長の承諾を得て紙入札をする場合は独立行政法人都市再生機構九州支社１階閲覧コーナーにおいて閲覧に供する。

期間：令和３年８月１１日(水）から令和３年８月１７日(火）までの毎日、午前10時から午後５時まで

10　入札書の提出期限及び場所

(1)　提出期限

①　電子入札システムによる場合

令和３年８月１７日(火)　午後５時

②　紙入札による場合

令和３年８月１７日(火)　午後５時

(2)　提出場所：６(2)に同じ。
(3)　提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、やむを得ない事由により支社長の承諾を得て紙入札による場合は、書面を持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送することにより提出するものとし、電送によるものは受け付けない。

11　開札の日時及び場所
(1)　日　時：令和３年８月１８日(水)　午前10時
(2)　場　所：〒810－8610　福岡県福岡市中央区長浜二丁目２番４号
独立行政法人都市再生機構九州支社　入札室
(3)　その他：紙入札方式による競争入札の執行に当たっては、当機構から競争参加資格があることが確認された旨の通知書の写しを持参すること。ただし、郵便による入札の場合は、当該通知書の写しを表封筒と入札書を入れた中封筒の間に入れて郵送すること。

12　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。

13　入札方法等
(1)　入札書は、電子入札システムにより提出すること。ただし、支社長の承諾を得た場合は、入札書の提出期限までに持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送すること。電送による提出は認めない。
(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ときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
(3)　落札者がないときは、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。

14　契約保証金　免除

15　開札
開札は電子入札システムにより行うこととし、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。
入札参加者が紙による入札を行う場合には、当該紙による入札参加者は開札時に

立ち会うこと（電子入札システムにて入札を行う場合は、立ち合いは不要。）。
紙による入札参加者が１回目の開札に立ち会わない場合でも、当該紙による入札参加者の入札は有効として取り扱われるが、再度入札を行うこととなった場合には、当機構からの連絡に対して再度入札に参加する意志の有無を直ちに明らかにすること。

16　入札の無効
本掲示において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに別冊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、支社長により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時において４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。

17　落札者の決定方法
上記５(2)による。

18　手続における交渉の有無　無

19　契約書作成の要否等
業務請負契約書案により、契約書を作成するものとする。契約書案は当機構ホームページで閲覧のこと。（当機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規定→入札関連様式・標準契約書→当機構で使用する標準契約書等についてを参照）
https://www.ur-net.go.jp/order/sanka.html

20　支払条件
前金払30%以内及び完成払

21　関連情報を入手するための照会窓口
６に同じ。

22　契約に係る情報の公表拡充
詳細は別紙１のとおりとする。

23　その他
(1)　入札参加者は、この掲示文兼入札説明書、別冊入札心得（電子入札用の入札心得を含む。）及び契約書案並びに別冊電子入札運用基準を熟読し、入札心得及び電子入札運用基準を遵守すること。
(2)　申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書及び資料を無効とするとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
(3)　落札者は、申請書及び資料に記載した予定管理技術者を当該業務に配置すること。

(4)　提出された申請書及び資料は返却しない。なお、提出された資料は、技術提案書の評価以外に提出者に無断で使用しない。なお、資料を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
(5)　管理技術者は担当技術者を兼任することができるものとする。
(6)　本業務は業務成績評定対象業務として、受注者に対して、業務完了後、業務成績評定点を通知する。また、付与した業務成績評定点は、将来業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。
(7)　落札者は、重要な情報及び個人情報の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づく、適切な管理能力を有していること。また、「個人情報等の保護に関する特約条項」（当機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規定→入札関連様式・標準契約書→当機構で使用する標準契約書等を参照）を業務請負契約書と併せて、同日付で締結するものとする。
(8)　落札者は、外部電磁的記録媒体に関する「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」（当機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規定→入札関連様式・標準契約書→当機構で使用する標準契約書等を参照）を業務請負契約書と併せて、同日付で締結するものとする。
(9)　当該業務の実施については、関係法令等を遵守すること。
(10) 電子入札システムは、土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～１月３日を除く毎日、８時30分から20時00分まで稼動している。
　システムを停止する場合等は、電子入札ホームページ「お知らせ」において公開する。
(11) システム操作マニュアルは、ＵＲ都市機構　入札・契約情報　電子入札のホームページに公開している。
(12) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。
・システム操作・接続確認等の問い合わせ先
　電子入札総合ヘルプデスク　℡0570-021-777
　電子入札ホームページ　http://www.ur-net.go.jp/order/e-bid/
・ＩＣカードの不具合等発生時の問い合わせ先
　ＩＣカード取得先のヘルプデスクへ問い合わせすること。
　ただし、申請書類、応札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、下記へ連絡すること。
　独立行政法人都市再生機構九州支社総務部経理課　電話092-722-1017
(13) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、下記に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には、以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。
・競争参加資格確認申請書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
・競争参加資格確認申請書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・競争参加資格確認通知書　（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・辞退届受信確認通知（電子入札システムから自動通知）

・辞退届受付票（電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・日時変更通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
・入札書受付票（電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・再入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
・落札者決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・保留通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・取止め通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・中止通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・見積依頼通知書（不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・見積書受信確認通知（不落随契に移行した場合のみ。電子入札システムから自動通知）
・見積締切通知書（不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

(14) 第１回目の入札が不調となった場合、再度入札に移行する。再度入札の日時については、電子入札、紙による持参、郵送が混在する場合があるため、改めて指示する。

以　上

別紙１

【契約に係る情報の公表拡充について】

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を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了知願います。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了知願います。

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します。

(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

（様式－１）
（用紙Ａ４）

競争参加資格確認申請書

年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構九州支社
　支社長　高原　功　殿

住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　印

令和３年７月５日付で公告のありました「令和３・４年度九州支社補助金申請図書作成等業務」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（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。

記

１　令和３・４年度の登録状況（申請日時点）：該当箇所の□にチェック
　□　登録済又は申請中（更新）（登録番号を記載：　　）
　□　申請中（新規）
２　掲示文兼入札説明書７(3)②に定める企業の経験及び能力を記載した書面
３　掲示文兼入札説明書７(3)③に定める企業独自の取り組みを記載して書面
４　掲示文兼入札説明書７(3)④に定める予定管理技術者の経験及び能力を記載した書面
５　掲示文兼入札説明書７(3)⑤に定める実施方針を記載した書面
６　掲示文兼入札説明書７(3)⑥に定める評価テーマに関する技術提案を記載した書面
７　掲示文兼入札説明書７(3)⑦に定める契約書（仕様書を含む）の写し

注）なお、紙入札を行う場合のみ返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（404円）の切手を貼った長３号封筒を申請書と併せて提出して下さい。

（様式－２）

・企業の平成 18 年度以降に受注し完了した同種又は類似業務実績

会社名）○○○○

業務分類	
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
技術的特徴	

注１：業務分類には、入札説明書５(3)に記述のある「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

注２：記入に際しては１件あたり本様式１枚とし、記載した業務に係る契約書（仕様書を含む）の写し等を添付すること。なお、下請による業務の実績については、当該業務が同種又は類似業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

（様式－３－１）

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

・ 以下の１から３までの全項目について、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、様式－３－２を使用すること。

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、かつ、常時雇用する労働者が300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

○ プラチナくるみんの認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（新基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（旧基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

３．若者雇用促進法に基づく認定

○ 若者雇用推進法に基づく認定（ユースエール認定）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

（様式－３－２）

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況
（「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）

・ 以下の１から３までの全項目について、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（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に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 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 】

○ 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 】

○ 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 】

○ 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300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

○ プラチナくるみんの認定に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（新基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（旧基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

３．若者雇用促進法に基づく認定

○ 若者雇用推進法に基づく認定（ユースエール認定）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

（様式－４）

・予定管理技術者の経歴等

①氏名			
②所属・役職		（入社年月日：　　年　　月　　日）	
③－１　保有資格 ・一級建築士　（登録番号：　取得年月日：　） ・技術士　（登録番号：　取得年月日：　） ・建築積算士　（登録番号：　取得年月日：　） ・RCCM　（登録番号：　取得年月日：　）			
③－２　技術的実務経験が 25 年以上ある場合 ・別途履歴書を添付			
①　同種又は類似業務経歴（平成 18 年度以降、最大２件）			
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
事業者としての実務経験 （従事機関名）		役職	従事期間
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
事業者としての実務経験 （従事機関名）		役職	従事期間

注１：業務分類には、入札説明書５（3）の「予定管理技術者」において定義した「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

（様式－５）

・予定管理技術者の平成 18 年度以降に受注し完了した同種又は類似業務実績

業務分類	
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	（○○技術者として従事）
業務の技術的特徴	
当該技術者の業務担当の内容	

注１：業務分類には、入札説明書５(3)に記述のある「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

注２：業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記載すること。

注３：○○技術者とは、「管理」「担当」のいずれかを記載すること。

注４：記入に際しては１件あたり本様式１枚とし、記載した業務等に係る契約書（仕様書を含む）の写し等を添付すること。なお、下請、出向又は派遣による業務の実績については、当該業務が同種又は類似業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

（様式－６）

・予定管理技術者の平成 18 年度以降の業務実績又は業務経験

業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
履行場所	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	

注１：業務実績又は業務経験は代表的なものを１件記載する。記載した業務等に係る契約書（仕様書を含む）の写し等を添付すること。

※上記に記載した履行場所において地域精通度の評価をする。

（様式－７－１）

・実施方針

業務の実施方針（業務理解度）
実施体制図

注１：実施体制図には、予定管理技術者及び予定担当の想定される業務経験等（例：調査・検討業務に係る業務経験、業務実施に資する取得資格等）を加味し作成すること。文字サイズは 10 ポイント以上とする。

注２：記載にあたっては、Ａ４判１枚に記載すること。なお、２枚以上で提出した場合は評価しない（加点しない）ものとする。

（様式－７－２）

・予定担当技術者の資格、業務経験等

Ｎｏ	保有資格	業務経験等

注１：様式－７－１に記載する実施体制図の補足資料として、作成すること。

（様式－８）

・評価テーマに関する技術提案

評価テーマ： 住宅市街地総合事業に係る補助金に関し、申請上留意すべき事項について

注１：評価テーマに対する業務の実施に係る提案として、その取組み方法を具体的に記載すること。文字サイズは 10 ポイント以上とする。

注２：記載にあたっては、１テーマ、Ａ４判１枚に記載すること。なお、２枚以上で提出した場合は評価しない（加点しない）ものとする。