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7年度福岡都市圏における団地再生事業に係る基本検討業務」に係る入札等については、関係法令に定めるもののほか、この掲示文兼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７年７月３日（木）

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

３　業務概要
(1)　業務名称
令和7年度福岡都市圏における団地再生事業に係る基本検討業務
(2)　業務内容
①　基礎調査・分析
②　整備計画検討
③　一団地の住宅施設に伴う関係者との協議および協議資料作成等

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１】
福岡都市圏での 段階的（長期的）な団地再生事業および地域の価値向上施策を計画・検討する上での着眼点と配慮事項（5項目にまとめて記載すること）
【評価テーマ２】
一団地の住宅施設から地区計画への移行を検討する上での着眼点と配慮事項（他事例を踏まえて5項目にまとめて記載すること）

(3)　業務の詳細な説明
別添-２「仕様書」に記載のとおり。
(4)　成果物
別添-２「仕様書」に記載のとおり。
(5)　履行期間
契約締結日の翌日から令和８年８月31日（月）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者は、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７年７月３日（木）から令和７年７月28日（月）まで

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７年７月３日（木）から令和７年７月28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７年７月28日(月)は午後５時までとする。)

ロ　紙入札による場合

令和７年７月３日（木）から令和７年７月28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。

(9)　その他

積算基準については、希望をする者に限り、閲覧することができる。閲覧にあたっては、希望日時を下記６(1)に事前連絡すること。

①　閲覧場所：下記６(1)に同じ。

②　閲覧期間：下記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)。

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)　次の①又は②に掲げる条件を満たすものとする。

①単体企業の申込み

下記に記載する業務において 1 件以上の実績（再委託による業務の実績を含む）を有すること。ただし設計共同体での実績は、出資比率が 50%以上のものに限る。

平成 22 年度以降に受注し完了した同種又は類似業務の実績（下請による業務の実績を含む。）を有するものであること。

・同種業務：公的機関等における建替え・改善事業等に係る調査業務
・類似業務：その他民間等における建替え・改善事業等に係る調査業務
※「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。
②設計共同体申込みの場合は、次のイからハに掲げる条件を満たすこと。
イ 設計共同体の代表者は、上記①の実績を有すること。
ロ 設計共同体の代表者以外の構成員についても、上記①の実績を有すること。
ハ 競争参加者の資格に関する掲示に示すところにより九州支社長から本業務に係る設計共同体として競争参加資格の認定を受けているものであること。

なお、5（3）において、評価を行う業務実績については、平成27年度以降に受注し完了した同種又は類似業務の実績（下請による業務の実績を含む。）であることに注意すること。

(3) 開札の時において当機構九州支社における令和７・８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を受けていること。

(4)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単体企業又は設計共同体であること。

イ 下記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

ロ 平成22年度以降に受注し完了した、４（２）に示す同種又は類似業務の実績（下請による業務の実績を含む。）を有するものであること。
なお、5（3）において、評価を行う業務実績については、平成27年度以降に受注し完了した同種又は類似業務の実績（下請による業務の実績を含む。）であることに注意すること。

ハ 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。

(5) 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。

(6) 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 価格評価点の算出は、以下のとおりとする。
価格評価点＝３０×（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」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合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		判断基準	評価ウエイト
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 27 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。なお、設計共同体申込みの場合、構成員の業務実績を合算して評価することとする。設計共同体での業務実績は、出資比率が 50%以上のものに限る。 ①同種業務の実績が 2 件ある。 ②同種業務の実績が 1 件又は類似業務の実績が 2 件ある。 ③類似業務の実績がある。 ・同種業務：公的機関等における建替え・改善事業等に係る調査業務 ・類似業務：その他民間等における建替え・改善事業等に係る調査業務 ※「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。 なお、同種又は類似業務の実績がない場合は欠格とする。 記載する業務は 2 件までとし、1 件につき 1 枚以内に記載する。	①　5 ②　3 ③　0

基本事項評価	申請者（企業）の経験及び能力	企業独自の取り組み	（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。 　なお、設計共同体申込みの場合、代表者、構成員の両方を評価対象とする。	①　5 ②　4 ③　3 ④　2 ⑤　1 ⑥　0

認定等の区分※１		配点
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律※２に基づく認定（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）等	プラチナえるぼし※３	①　5
	えるぼし３段階目※４	②　4
	えるぼし２段階目※４	③　3
	えるぼし１段階目※４	④　2
	行動計画※５	⑤　1
次世代育成支援対策推進法※６に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定・プラチナくるみん認定企業）	プラチナくるみん※７	①　5
	くるみん（令和４年４月１日以降の基準）※８	③　3
	くるみん（平成 29 年４月１日～令和４年３月 31 日までの基準）※９	
	トライくるみん※１０	
	くるみん（平成 29 年３月 31 日までの基準）※１１	④　2
青少年の雇用の促進等に関する法律※１２に基づく認定（ユースエール認定企業）		②　4
上記認定のいずれの認定も受けていない		⑥　0

※１　複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。
※２　令和元年法律第 24 号 以下「女性活躍推進法」という。
※３　女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法律第 24 号）による改正後の女性活躍推進法第 12 条の規定に基づく認定
※４　女性活躍推進法第９ 条の規定に基づく認定。なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。
※５　常時雇用する労働者の数が 100 人以下の事業主に限る
（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。
※６　平成 15 年法律第 120 号 以下「次世代法」という。
※７　次世代法第 15 条の２の規定に基づく認定
※８　次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和３年厚生労働省令第 185 号。以下「令和３年改正省令」という。）による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則（以下「新施行規則」という。）第４条第１項第１号及び第２号の規定に基づく認定
※９　次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、令和３年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第４条又は令和３年改正省令附

			則第２条第２項の規定に基づく認定 （ただし、※11 の認定を除く。） ※１０ 次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第４条第１項第３号及び第４号の規定に基づく認定 ※１１ 次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成 29 年厚生労働省令第 31 号。以下「平成 29 年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第４条又は平成 29 年改正省令附則第２条第３項の規定に基づく認定 ※１２ 昭和 45 年法律第 8 号 以下「若者雇用促進法」という。 ※１３ 原則として上記認定等の全てを加点対象とする（※１のとおり複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点）。 ※１４ 外国法人取扱要綱に基づく内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する認定等に準じて加点する。	
	予定管理技術者の経験及び能力	業務実績	（様式－４）及び（様式－５） 平成 27 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。 なお、設計共同体申込みの場合、構成員の業務実績を合算して評価することとする。設計共同体での業務実績は、出資比率が 50%以上のものに限る。 ①同種業務の実績が 2 件ある。 ②同種業務の実績が 1 件又は類似業務の実績が 2 件ある。 ③類似業務の実績がある。 ・同種業務：公的機関等における建替え・改善事業等に係る調査業務 ・類似業務：その他民間等における建替え・改善事業等に係る調査業務 ※「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。 なお、同種又は類似業務の実績がない場合は欠格とする。 記載する業務は2件までとし、（様式－５）は1件につき1枚以内に記載する。	①　5 ②　3 ③　0
		地域精通度	（様式－６） 平成 27 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福岡県における同種又は類似業務の実績がある。 ②①以外の九州各県又は山口県における同種又は類似業務の実績がある。 ③上記に該当しない場合。 ・同種業務：都市再生機構が実施する都市再生事業等に係る調査業務 ・類似業務：その他公的機関・民間等が実施する都市再生事業等に係る調査業務 ※「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。 ※都市再生事業等とは、市街地開発事業その他市街地の整備改善、まちづくりの基本構想、団地の活性化・再生及び団地の建設・建替えを行う事業のことをいう。	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－８－１）及び（様式－８－２） 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

６　担当支社等

(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
住宅経営部 ストック活用・再生課
電話：092－722－1260

(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(6)までに掲げる事項を満たしているときは、開札の時において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７年７月３日（木）から令和７年７月18日（金）までの土曜日及び日曜日を除く毎日、午前10時から午後５時までとする。

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７年７月３日（木）から令和７年７月28日（月）までの土曜日及び日曜日を除く毎日、午前８時30分から午後８時まで。ただし、令和７年７月28日（月）は午後5時までとする。

ロ　紙入札による場合

令和７年７月３日（木）から令和７年７月28日（月）までの土曜日及び日曜日を除く毎日、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。）

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、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。

④　提出資料：イ）単体企業申込みの場合

様式１～８及び関連資料を提出すること。

ロ）設計共同体申込みの場合

様式２～10を提出すること。

ただし、様式９～10は別紙１～２に基づき作成すること。

なお、申請様式の電子データが必要な場合は、６（1）に連絡すること。

(2)　申請書は、様式－１、設計共同体の場合は様式９～10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22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

九州地区における令和７・８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ついて、様式－１の該当箇所をチェックすること。但し、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

平成22年度以降に受注し完了した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・バランス等を推進する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評価する。認定の状況について様式－３－１又は様式－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・トライくるみん・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－８－１及び様式－８－２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。（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。）

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7年度福岡都市圏における団地再生事業に係る基本検討業務』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、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７年８月25日(月)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　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７年９月２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。

(2)　支社長は、説明を求められたときは、令和７年９月８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　掲示文兼入札説明書に対する質問

(1)　この掲示文兼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７年８月29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７年９月３日（水）から令和７年９月９日(火）までの土曜日、日曜日を除く毎日、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。）

10　入札書の提出期限、場所及び方法

提出期限

(1)電子入札システムによる場合

令和７年９月９日(火）午前10時30分

(2)紙入札による場合

令和７年９月９日(火）午前10時30分

提出場所：　６（2）に同じ。

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)　開札の日時及び場所

日時　：令和７年９月９日(火）午前11時00分

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

(2)　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。

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及び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
別添―１　契約書案により、契約書を作成するものとする。

20　支払条件
別添―１　契約書案のとおりとする。

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
詳細は別添―４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、別冊入札心得書（電子入札用の入札心得を含む。）及び別添―１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、別添－３「個人情報等の保護に関する特約条項」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」別添－５を契約書と併せて、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。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

競争参加者の資格に関する掲示

令和７年度福岡都市圏における団地再生事業に係る基本検討業務に係る設計共同体としての競争参加者の資格（以下「設計共同体としての資格」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７月３日（木）
独立行政法人都市再生機構九州支社
支社長　水野　克彦

１　業務概要

掲示文兼入札説明書　３業務概要による

２　申請の時期

令和７年７月３日（木）から令和７年７月28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時までの間は除く。）。

３　申請書の提出方法及び提出場所

提出方法：申請者は、申請書に本業務に係る設計共同体協定書（４(4)の条件を満たすものに限る。）の写しを添付し、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：〒810-8610
福岡県福岡市中央区長浜２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

４　設計共同体としての資格及び審査

次に掲げる条件を満たさない設計共同体については、設計共同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。

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　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。

③　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、契約関係規定→入

札関連様式・標準契約書→標準契約書等について→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）

④　当機構 九州地区における令和７・８年度建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）参加資格を有している者で業種区分「建築設計」に係る競争参加資格の認定を受けていること。

(2)　業務形態

1)　構成員の業務分担が、業務の内容により、本業務に係る設計共同体協定書において明らかであること。

2)　一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、本業務に係る設計共同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、本業務に係る設計共同体協定書において明らかであること。

(4)　設計共同体の協定書

設計共同体の協定書は、「令和７年度福岡都市圏における団地再生事業に係る基本検討△△・××設計共同体協定書」及び「令和７年度福岡都市圏における団地再生事業に係る基本検討△△・××設計共同体協定書第８条に基づく協定書」に従い作成すること。

5　一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない者を構成員に含む設計共同体の取扱い

４(1)④の認定も受けていない者を構成員に含む設計共同体も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、設計共同体としての資格が認定されるためには、４(1)④の認定も受けていない構成員が４(1)④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)④の認定も受けていない構成員が、開札の時までに４(1)④の認定を受けていないときは、設計共同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の設計共同体としての資格の有効期間は、設計共同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あっては、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

(1)　設計共同体の名称は「令和７年度福岡都市圏における団地再生事業に係る基本検討△△・××設計共同体」とする。

以　上

別紙２

設計共同体協定書等作成の手引

設計共同体としての競争参加者の資格を得ようとする場合は、この手引きにより「競争参加資格審査申請書」、「設計共同体協定書」及び「委任状」を作成して下さい。

１　競争参加資格審査申請書

(1)　登録事業名、登録番号及び登録年月日

一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント等）の登録業種区分（「建築設計」に限る）、登録番号及び登録年月日を記入する。

(2)　日 付

当該申請書の提出日とする。なお、設計共同体協定書もこれと同じ日付とする。

(3)　共同体名

設計共同体の構成員全員の社名を・（中点）で連ねた名称とする。なお、構成員の社名は、できるだけ省略する。

（例）「㈱○○○建築設計事務所」と「㈱△△・××建築研究所」が構成員の場合は、

「○○○・△△××設計共同体」とする。

２　設計共同体協定書

(1)　第２条（名称）

１(3)の共同体名を記載する。

(2)　第３条（事務所の所在地）

事務所の所在地を記載する。

(3)　第４条（成立の時期及び解散の時期）

成立の時期は、１(2)の日付を記載する。

(4)　第５条（構成員の住所及び名称）

設計共同体の構成員全員を記載する。なお、押印は不要です。

(5)　第６条（代表者の名称）

社名（商号又は名称）を記載する。

(6)　第８条（分担業務）

設計共同体の各構成員の分担業務を記載する。（一つの業務を複数の構成員で実施することがないように分担する。）

（例）「基本設計の総括責任者業務　　㈱○○○建築設計事務所」

「基本設計の主任技術者及び意匠業務　㈱△△・××建築研究所」

なお、第２項の規定は、当機構との間に請負契約を締結した設計共同体のみに適

用され、当該設計共同体には、別途、分担業務の価額を定める協定書を作成していただき、契約書の提出時に併せて提出していただきます。

(7)　第 11 条（取引金融機関）

設計共同体としての取引銀行名を記載する。

(8)　協定書の作成部数等

①　「株式会社○○他○社」は、設計共同体の代表者構成員の社名と代表者以外の構成員の数を記載する。

②　「○通」は、設計共同体の構成員全員の数を記載する。

なお、当該協定書は、当機構への提出用として、記載した数に１通（記名押印の上）を加えた部数を作成して下さい。

(9)　協定締結日

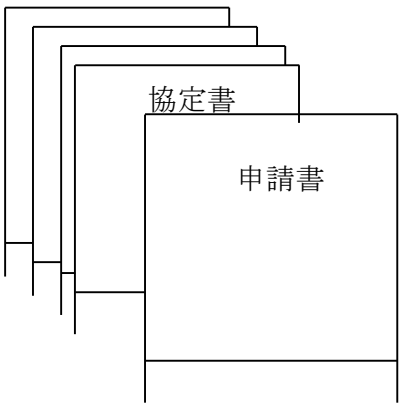
１(2)の日付を記載する。

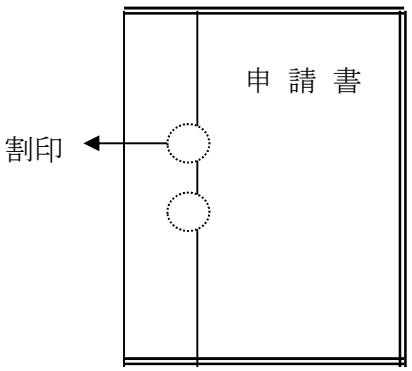
３　綴り方

１、２で作成した書類（分担業務の価額を定める協定書を除く）は、下図のように①競争参加資格審査申請書、②設計共同体協定書の順で一緒に綴り、左側を袋とじし、袋とじの境目（表と裏）に設計共同体の構成員全員の割印（袋とじにした場合、各ページ間の割印は不要）を押して下さい。

なお、これらの書類に収入印紙を貼付する必要はありません。

（綴り順）





（イ）袋とじの境目に構成員全員の割印を押してください。(裏側も同様)

（ロ）各ページ間の割印は必要ありません。

４　委任状

(1)　構成員の住所、商号又は名称及び代表者氏名
　　設計共同体の構成員全員を記載する。

(2)　代表者の住所、商号又は名称及び代表者氏名
　　設計共同体代表を記載する。

５　提出

３の書類（様式９～10）は令和７年７月 18 日（金）までに、４の書類（様式 12）は入札時に、２(6)にある分担業務の価格を定める協定書（様式 11）は契約時に、それぞれご提出ください。

以　上

収入印紙

別添－１

業 務 請 負 契 約 書

１　業　務　名　　令和7年度福岡都市圏における団地再生事業に係る基本検討業務

２　履 行 場 所
（注）　具体的な場所を定めない場合、たとえば「受注者の事務所」と記載する。

３　履 行 期 間　　令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで

４　請負代金額　　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　　前金払30％以内 及び完成払

上記の業務について発注者と受注者は、次の条項によって請負契約を締結する。
また、受注者が設計共同体を結成している場合には、受注者は、別紙の設計共同体協定書により契約書記載の業務を共同連帯して実施する。
この契約締結の証として、本書２通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自１通を保有する。

令和　　年　　月　　日

発 注 者　住　所　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
氏　名　支　社　長　水 野　克 彦　　印

受 注 者　住　所

氏　名　　印

（注）　受注者が設計共同体を結成している場合においては、受注者の住所及び氏名の欄には、設計共同体の名称並びに設計共同体の代表者及びその他の構成員の住所及び氏名を記入する。

（総則）

第１条　発注者及び受注者は、頭書の業務の請負契約に関し、この契約書に定めるもののほか、別添の図面及び仕様書（現場説明書及び現場説明等に対する質問回答書を含む。以下これらの図面及び仕様書を「仕様書」という。）に従いこれを履行しなければならない。

２　受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、契約の成果物（以下「成果物」という。）を発注者に引き渡すものとし、発注者は、その請負代金額を支払うものとする。

３　この契約の履行に関し、受注者から発注者に提出する書類は、発注者の指定するものを除き、第６条に規定する調査職員（以下「調査職員」という。）を経由するものとする。この場合、調査職員に提出された日をもって、発注者に提出されたものとみなす。

４　発注者及び受注者は、この契約に関し、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第51号）に規定する法定計量単位を使用するものとする。

５　受注者が設計共同体を結成している場合においては、発注者は、この契約に基づくすべての行為を設計共同体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

（日程表）

第２条　受注者は、この契約締結後14日以内に仕様書に基づいて日程表を作成し、発注者に提出しなければならない。

（権利義務の譲渡等）

第３条　受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

２　受注者は、この契約の成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

３　成果物について、著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）、特許権、実用新案権等（以下この条において「著作権等」という。）が生ずるときは、その著作権等はすべて発注者に帰属する。

４　前項に規定するもののほか、業務の履行の過程において派生的に生じた著作権等の取扱いは、発注者と受注者とが協議して定める。

（一括再委託等の禁止）

第４条　受注者は、業務の全部を一括して、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　受注者は、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、発注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、発注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。

３　発注者は、受注者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

（特許権等の使用）

第５条　受注者は、特許権その他第三者の権利の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、仕様書に特許権その他第三者の権利の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（調査職員）

第６条　発注者は、調査職員を定めたときは、書面をもってその氏名を受注者に通知しなければならない。調査職員を変更したときも同様とする。

２　調査職員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて調査職員に委任したものを処理するほか、仕様書で定めるところにより発注者に代わって監督し、又は指示等を行うものとする。

（管理技術者）

第７条　受注者は、管理技術者を定め、その者に調査職員の監督又は指示等に従い、業務の技術上の管理及び作業現場の監督に関する事項を処理させなければならない。

２　受注者は、管理技術者を定めたときは、書面をもってその氏名及び経歴を発注者に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも同様とする。

（管理技術者等に関する措置請求）

第８条　発注者又は調査職員は、管理技術者又は受注者が業務を履行するために使用している使用人若しくは下請負人等で業務の履行又は管理につき著しく不適当と認められるものがあるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面をもって、必要な措置をとるべきことを求めることができる。

２　受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受理した日から10日以内に書面をもって発注者又は調査職員に通知しなければならない。

（業務の履行状況の調査等）

第９条　発注者は、必要と認めるときは、受注者に対して業務の履行状況につき調査し、又は報告を求めることができる。

（貸与品等）

第10条　発注者から受注者へ貸与する物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、仕様書に定めるところによる。

２　発注者又は調査職員は、貸与品等を受注者の立会いの上、検査して引き渡さなければならない。

３　受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、遅滞なく、発注者に借用書を提出しなければならない。

４　発注者は、必要があると認めるときは、貸与品等の品名、数量、規格若しくは性能、引渡場所又は引渡時期を変更することができる。この場合においては、第13条第１項後段、第２項及び第14条第２項の規定を準用する。

５　受注者は、業務の完了、業務の内容の変更等によって不用となった貸与品等を仕様書で定めるところにより発注者に返還しなければならない。

６　受注者は、善良な管理者の注意をもって貸与品等を保管するものとし、受注者の故

意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

（仕様書と業務内容が一致しない場合の修補義務）

第11条　受注者は、業務の履行が仕様書に適合しない場合において、調査職員がその修補を請求したときは、これに従わなければならない。この場合において、当該不適合が調査職員の指示による等発注者の責めに帰すべき理由によるときは、第13条第１項後段、第２項及び第14条第２項の規定を準用する。

（条件変更等）

第12条　受注者は、業務の履行に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、直ちに書面をもってその旨を調査職員に通知し、その確認を求めなければならない。

一　仕様書と作業現場の状態が一致しないこと。

二　仕様書の表示が明確でないこと（図面と仕様書が交互符合しないこと及び仕様書に誤謬又は脱漏があることを含む。）。

三　履行上の制約等仕様書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること。

四　仕様書で明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

２　調査職員は、前項の確認を求められたとき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、直ちに調査を行い、その結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）を書面をもって受注者に通知しなければならない。

３　第１項の事実が発注者と受注者との間において確認された場合において、必要があると認められるときは、発注者は、業務内容の変更又は仕様書の訂正を行わなければならない。この場合において、必要があると認められるときは、発注者と受注者とが協議して履行期間及び請負代金額を変更しなければならない。

（仕様書等の変更）

第13条　発注者は、前条第３項の規定によるほか、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。）の変更内容を受注者に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は受注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。

２　前項の履行期間又は請負代金額の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。

（業務の中止）

第14条　発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部若しくは一部を一時中止させることができる。

２　発注者は、前項の規定により業務を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は受注者が業務の続行に備え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注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、発注者と受注者とが協議して定める。

（受注者の請求による履行期間の延長）

第15条　受注者は、天候の不良等その責めに帰することができない理由その他の正当な理由により履行期間内に業務を完了することができないときは、発注者に対して遅滞なくその理由を明らかにした書面をもって履行期間の延長を求めることができる。この場合における延長日数は、発注者と受注者とが協議して書面をもって定めなければならない。

２　発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、請負代金額について必要と認められる変更を行い、又は受注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。

（発注者の請求による履行期間の短縮等）

第16条　発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、受注者に対して書面をもって履行期間の短縮を求めることができる。この場合における短縮日数は、発注者と受注者とが協議して書面をもって定めなければならない。

２　前項の場合において、必要があると認められるときは、発注者と受注者とが協議して請負代金額を変更しなければならない。

（適正な履行期間の設定）

第16条の２　発注者は、履行期間の延長又は短縮を行うときは、この業務に従事する者の労働時間その他の労働条件が適正に確保されるよう、やむを得ない事由により業務の実施が困難であると見込まれる日数等を考慮しなければならない。

（臨機の措置）

第17条　受注者は、災害防止のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ調査職員の意見をきかなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

２　前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を遅滞なく書面をもって調査職員に通知しなければならない。

３　調査職員は、災害防止その他業務の履行上特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを求めることができる。

４　受注者が第１項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が請負代金額の範囲内において負担することが適当でないと認められる部分については、発注者がこれを負担する。この場合における発注者の負担額は、発注者と受注者とが協議して定める。

（一般的損害）

第18条　成果物の引渡し前に、その成果物に生じた損害その他業務の履行に関して生じた損害（次条又は第20条第１項に規定する損害を除く。）は、受注者の負担とする。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき理由により生じたものについては、発注者がこれを負担する。この場合において、火災保険その他損害をてん補するものがあるときは、発注者と受注者とが協議して発注者の負担額を定めるものとする。

（第三者に及ぼした損害）

第19条　業務の履行に伴い、第三者に損害を及ぼしたときは、受注者がその損害を賠償

しなければならない。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき理由により生じたものについては、発注者がこれを負担する。

（不可抗力による損害）

第20条　天災その他の不可抗力により成果物の全部若しくは一部又は業務の履行のために必要な物件に損害を生じたときは、受注者は、その事実の発生後遅滞なくその状況を書面をもって発注者に通知しなければならない。

２　発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、同項の損害（受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの及び火災保険その他の保険等によりてん補されるものを除く。以下この条において「損害」という。）の状況を確認し、その結果を書面をもって受注者に通知しなければならない。

３　受注者は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、発注者に対して書面をもって請負代金額の変更又は損害額の負担を求めることができる。

４　発注者は、前項の規定により受注者から請負代金額の変更又は損害額の負担の請求があったときは、当該損害の額のうち請負代金額の1/100を超える額を負担しなければならない。

５　天災その他の不可抗力によって生じた損害の取片づけに要する費用は、発注者がこれを負担する。

６　第４項に規定する損害の額及び前項の規定により発注者が負担すべき額は、発注者と受注者とが協議して定める。

（検査及び引渡し）

第21条　受注者は、業務が完了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。

２　発注者は、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日以内に受注者の立会いの上、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

３　発注者は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、受注者が書面をもって引渡しを申し出たときは、直ちに成果物の引渡しを受けなければならない。

４　発注者は、受注者が前項の申し出を行わないときは、当該成果物の引渡しを請負代金の支払いの完了と同時に行うことを請求することができる。この場合において、受注者は、当該請求に直ちに応じなければならない。

５　受注者は、成果物が第２項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の検査を受けなければならない。この場合において、修補の完了を業務の完了とみなして前各項の規定を適用する。

（請負代金の支払い）

第22条　受注者は、前条第２項の検査に合格したときは、請負代金額の支払いを請求することができる。

２　発注者は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に請負代金を支払わなければならない。

３　発注者がその責めに帰すべき理由により前条第２項の期間内に検査を完了しないときは、その期限を経過した日から検査を完了した日までの期間の日数は、前項の期間（以下この項において「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

（引渡し前における成果物の使用）

第23条　発注者は、第21条第３項若しくは第４項又は第28条第１項若しくは第２項の規定による引渡し前においても、成果物の全部又は一部を受注者の書面による同意を得て使用することができる。

２　前項の場合においては、発注者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

３　発注者は、第１項の使用により、受注者に損害を及ぼし、又は受注者の費用が増加したときはその損害を賠償し、又は増加費用を負担しなければならない。この場合における賠償額又は負担額は、発注者と受注者とが協議して定める。

（前金払）

第24条　受注者は、公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第２条第４項に規定する保証事業会社と頭書の業務完了の時期を保証期限とし、同条第５項に規定する保証契約（以下「保証契約」という。）を締結して、発注者に対してその証書記載の保証金額内において請負代金額の10分の３以内の前払金の支払いを請求することができる。

２　受注者は、前項の保証契約を締結したときは、直ちにその保証証書を発注者に寄託しなければならない。

３　発注者は、第１項の規定による請求があったときは、その日から起算して14日以内に前払金を支払わなければならない。

４　受注者は、請負代金額が著しく増額された場合においては、その増額後の請負代金額の10分の３から受領済みの前払金額を差し引いた額に相当する額以内の前払金の支払いを請求することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。

５　受注者は、請負代金額が著しく減額された場合において、受領済みの前払金額が減額後の請負代金額の10分の４を超えるときは、受注者は、その減額のあった日から30日以内にその超過額を返還しなければならない。ただし、本項の期間内に第27条又は第28条の規定による支払いをしようとするときは、発注者は、その支払額の中からその超過額を控除することができる。

６　前項の期間内で前払金の超過額を返還する前にさらに請負代金額を増額した場合において、増額後の請負代金額が減額前の請負代金額以上の額であるときは、受注者は、その超過額を返還しないものとし、増額後の請負代金額が減額前の請負代金額未満の額であるときは、受注者は、受領済みの前払金の額からその増額後の請負代金額の10分の４の額を差し引いた額を返還しなければならない。

７　発注者は、受注者が第５項の期間内に超過額を返還しなかったときは、その未返還額につき、同項の期間を経過した日から返還をする日までの期間について、その日数に応じ、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請求することができる。

（保証契約の変更）

第25条　受注者は、前条第４項の規定により受領済みの前払金に追加してさらに前払金の支払いを請求する場合には、あらかじめ、保証契約を変更し、変更後の保証証書を発注者に寄託しなければならない。

２　受注者は、前項に定める場合のほか、請負代金額が減額された場合において、保証契約を変更したときは、変更後の保証証書を直ちに発注者に寄託しなければならない。

３　受注者は、前払金額の変更を伴わない履行期間の変更が行われた場合には、発注者に代わりその旨を保証事業会社に直ちに通知するものとする。

（前払金の使用等）

第26条　受注者は、前払金をこの業務の材料費、労務費、外注費、機械器具の賃借料、機械購入費（この業務において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、交通通信費、支払運賃、修繕費及び保証料に相当する額として必要な経費以外の支払いに充当してはならない。

（部分払）

第27条　受注者は、業務の完了前に、業務の出来形部分（次条の規定により部分引渡しを受けている場合には、当該引渡し部分を除くものとする。）に相応する請負代金相当額の10分の９以内の額について、次項以下に定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は、頭書の回数を超えることができない。

２　受注者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る業務の出来形部分の確認を書面をもって発注者に求めなければならない。

３　発注者は、前項の場合において当該請求を受けた日から起算して14日以内に、受注者立会いの上、同項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を受注者に通知しなければならない。

４　前項の場合において、検査に直接要する費用は、受注者の負担とする。

５　部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において第１項の請負代金相当額は、発注者と受注者とが協議して定める。

部分払金の額≦第１項の請負代金相当額×（９／10－前払金の額／請負代金額）

６　受注者は、第３項の規定による確認があったときは、前項の規定により算定された額の部分払を請求することができる。この場合においては、発注者は、当該請求を受けた日から14日以内に部分払金を支払わなければならない。

７　前項の規定により部分払金の支払いがあった後、再度部分払の請求をする場合においては第１項及び第５項中「請負代金相当額」とあるのは、「請負代金相当額からすでに部分払の対象となった請負代金相当額を控除した額」とするものとする。

（部分引渡し）

第28条　成果物について、発注者が仕様書において業務の完了に先だって引渡しを受けるべきことを指定した部分（以下「指定部分」という。）がある場合において、当該指定部分の業務が完了したときについては、第21条中「業務」とあるのは「指定部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「指定部分に係る成果物」と、同条第４項及び第22条中「請負代金」とあるのは「部分引渡しに係る請負代金」と読み替えて、これらの規定を準用する。

２　前項に規定する場合のほか、成果物の一部分が完了し、かつ、可分なものであるときは、発注者は、当該部分について、受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第21条中「業務」とあるのは「引渡部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「引渡部分に係る成果物」と、同条第４項及び第22条中「請負代金」とあるのは「部分引渡しに係る請負代金」と読み替えて、これらの規定を準用する。

３　前２項の規定により準用される第22条第１項の規定により受注者が請求することができる部分引渡しに係る請負代金の額は、次の各号に掲げる式により算定する。この場合において、第１号中「指定部分に相応する請負代金額」及び第２号中「引渡部

分に相応する請負代金額」は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が、前２項において準用する第21条第２項の検査の結果の通知をした日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

一　第１項に規定する部分引渡しに係る請負代金の額

　　指定部分に相応する請負代金の額×（１－前払金の額／請負代金額）

二　第２項に規定する部分引渡しに係る請負代金の額

　　引渡部分に相応する請負代金の額×（１－前払金の額／請負代金額）

（第三者による代理受領）

第29条　受注者は、発注者の承諾を得て、請負代金の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

２　発注者は、前項の規定により受注者が第三者を代理人とした場合において、受注者の提出する支払請求書に当該第三者が受注者の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第21条又は前条の規定に基づく支払いをしなければならない。

（前払金等の不払に対する受注者の業務中止）

第30条　受注者は、発注者が第24条又は第27条の規定に基づく支払いを遅延し、相当の期間を定めてその支払いを求めたにもかかわらず支払いをしないときは、業務の全部又は一部の履行を一時中止することができる。この場合においては、受注者は、遅滞なくその理由を明示した書面をもってその旨を発注者に通知しなければならない。

２　第14条第２項の規定は、前項の規定により受注者が業務の履行を中止した場合について準用する。

（契約不適合責任）

第31条　発注者は、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、契約不適合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、履行の追完を請求することができない。

２　前項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

一　履行の追完が不能であるとき。

二　受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三　成果物の性質又は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、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

四　前３号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

（発注者の任意解除権）

第32条　発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第34条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

２　発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及

ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は発注者と受注者とが協議して定める。

（発注者の催告による解除権）

第33条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当する場合は、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３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承継させたとき。

二　正当な理由なく、業務に着手すべき時期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　管理技術者を配置しなかったとき。

五　正当な理由なく、第31条第１項の履行の追完がなされないとき。

六　前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

（発注者の催告によらない解除権）

第34条　発注者は、受注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３条の規定に違反して債権を譲渡したとき。

二　引き渡した成果物に契約不適合がある場合において、その不適合により契約の目的を達成することができないとき。

三　受注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。

四　受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注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。

五　契約の成果物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、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。

六　前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注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。

七　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。

八　第36条又は第37条の規定によらないで、この契約の解除を申し出たとき。

九　受注者（受注者が設計共同体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。

イ　役員等（受注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、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時建設コンサルタント業務等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。

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

十　第41条の２第１項各号の規定のいずれかに該当したとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第35条　第33条又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前２条の規定による契約の解除をすることができない。

（受注者の催告による解除権）

第36条　受注者は、発注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。

（受注者の催告によらない解除権）

第37条　受注者は、次の各号のいずれかに該当する理由があるときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一　第13条の規定により仕様書を変更したため請負代金額が３分の２以上減少したとき。

二　第14条の規定による業務の履行の中止期間が履行期間の10分の５を超えたとき。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第38条　第36条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前２条の規定による契約の解除をすることができない。

（解除の効果）

第39条　この契約が解除された場合には、第１条第２項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。ただし、第28条に規定する部分引渡しに係る部分については、この限りではない。

２　発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が解除された場合において、受注者が既に業務を完了した部分（第28条の規定により部分引渡しを受けている場合には、当該引渡部分を除くものとし、以下「既履行部分」という。）の引渡しを受ける必要があると認めたときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを

受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する請負代金額（以下「既履行部分請負代金額」という。）を受注者に支払わなければならない。

3　前項に規定する既履行部分請負代金額は、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日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

（解除に伴う措置）

第40条　この契約が解除された場合において、第24条の規定による前払金の支払いがあったときは、受注者は、第33条、第34条又は次条第３項の規定による解除にあっては、当該前払金の額（第28条の規定による部分引渡しをしているときは、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額）に当該前払金の支払いの日から返還の日までの日数に応じ年（365日当たり）2.5パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、第32条、第36条又は第37条の規定による解除にあっては、当該前払金の額を発注者に返還しなければならない。

2　前項の規定にかかわらず、この契約が解除され、かつ、前条第２項の規定により既履行部分の引渡しが行われる場合において、第24条の規定による前払金があったときは、発注者は、当該前払金の額（第28条の規定による部分引渡しがあった場合は、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額）を前条第３項の規定により定められた既履行部分請負代金額から控除するものとする。この場合において、受領済みの前払金になお余剰があるときは、受注者は、第33条、第34条又は次条第３項の規定による解除にあっては、当該余剰額に前払金の支払いの日から返還の日までの日数に応じ年（365日当たり）2.5パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を第32条、第36条又は第37条の規定による解除にあっては、当該余剰額を発注者に返還しなければならない。

3　受注者は、この契約が解除された場合において、第10条の規定による貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

4　前項前段の規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、この契約の解除が第33条、第34条又は次条第３項によるときは発注者が定め、第32条、第36条又は第37条の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、前項後段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

（発注者の損害賠償請求等）

第41条　発注者は、受注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ものとする。

一　履行期間内に業務を完了することができないとき。

二　成果物に契約不適合があるとき。

三　第33条又は第34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。

四　前３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、受注者は、請負代金額（この契約締結後、請負代金額の変更があった場合には、変更後の請負代金額をいう。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発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一　第33条又は第34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　受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注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　受注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　受注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　受注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、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、請負代金額から第28条の規定による部分引渡しに係る請負代金額を控除した額につき、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41条の２　受注者（設計共同体にあっては、その構成員）が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、請負代金額の10分の１に相当する額を違約金として発注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、受注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、又は受注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注者に対し、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。）。（ワ）

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（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注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、受注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注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、受注者（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　受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、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発注者に支払わなければならない。

（受注者の損害賠償請求等）

第42条　発注者の責めに帰すべき理由により第22条第２項（第28条において準用する場合を含む。）の規定による請負代金の支払いが遅れた場合においては、受注者は、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発注者に請求することができる。

（契約不適合責任期間等）

第43条　発注者は、引き渡された成果物に関し、第21条第３項又は第４項（第28条においてこれらの規定を準用する場合を含む。）の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から１年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

２　前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

３　第１項において受注者が負うべき責任は、第27条第２項（第28条第１項又は第２項において準用する場合を含む。）の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。

４　発注者が第１項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第７項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から１年が経過する日までに第２項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。

５　発注者は、第１項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等をすることができる。

６　前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。

７　民法第637条第１項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。

８　発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第１項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等をすることができない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。

９　引き渡された成果物の契約不適合が設計図書の記載内容、発注者の指示又は貸与品

等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等をすることができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（賠償金等の徴収）

第44条　受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から請負代金支払いの日まで年（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、発注者の支払うべき請負代金額とを相殺し、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、発注者は、受注者から遅延日数につき年（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45条　受注者は、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。

２　受注者は、発注者の承諾なく、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ又は譲渡してはならない。

（紛争の解決）

第46条　この契約書の各条項において発注者と受注者とが協議して定めるものにつき協議が整わない場合その他この契約に関して発注者と受注者との間に紛争を生じた場合には、発注者及び受注者は、発注者及び受注者との双方の合意により選定した第三者のあっせん又は調停によりその解決を図るものとする。この場合における紛争の処理に要する費用は、発注者と受注者とが協議して特別の定めをしたものを除き、各自これを負担する。

２　発注者又は受注者は、申し出により、この契約書の各条項の規定により行う発注者と受注者との間の協議に第１項により選定した第三者を立ち会わせ、当該協議が円滑に整うよう必要な助言又は意見を求めることができる。この場合における必要な費用の負担については、同項後段の規定を準用する。

（適用法令）

第47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以外は、民法の規定を適用するものとする。

（契約外の事項）

第48条　この契約書に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、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

別添－２

仕 様 書

１　業務名称

令和7年度福岡都市圏における団地再生事業に係る基本検討業務

２　業務目的

UR都市機構では、『UR賃貸住宅ストック活用・再生ビジョン』に基づき、地域及び団地ごとの特性に応じたストックの多様な活用を進めている。少子高齢化や人口減少等変化する社会環境の中、ＵＲ賃貸住宅ストックを将来にわたって貴重な地域資源として活かし続けるため、団地並びに周辺地域ごとの特性に応じて建替え・集約・用途転換・改善等の再生手法を検討する必要がある。

本業務においては、九州支社管轄内の主に福岡都市圏の対象団地及び周辺地域の実態等を踏まえたうえで、法的・物理的に実現性の確度を高めた事業計画を検討することを目的とする。

３　履行期間

契約締結日の翌日から令和８年８月31日（月）まで

４　業務対象区域

九州支社所管の団地及び周辺地域

５　業務内容

ＵＲが指定する団地及び周辺地域において実施する主な業務内容は以下のとおりである。

※既存資料の時点更新及び複数パターンの比較検討含む

※共通して、関係法令等の確認を実施すること

※必要に応じてＵＲ既存設計図書及び過去の調査業務報告書を提供するが、不足情報については、現地調査及び行政ヒアリング・協議等を行うこと

（１）基礎調査・分析（３団地程度）

・団地周辺の住宅・施設の状況調査（取引事例（賃貸・分譲）・地価動向・賃料等

・計画条件の整理（法令・課題整理、インフラ、地歴等）

（２）整備計画検討（３団地程度）

・団地の設計思想の整理【11月まで】

・将来像、グランドデザイン（周辺地域を含むまちづくりコンセプト、土地利用のゾーニング、空間構成、公共施設整備の必要性確認、景観形成等）

・将来像に対する住棟配置計画・建物ボリューム及び屋外計画の検討（建蔽率・容積率・日影等に係る法チェック図含む）

・地域価値を向上させる機能の導入（民間活用によるサービス向上を含む）案

と課題整理
・事業成立性の確認（事業スキーム/既存住棟との関係性/各種インフラ計画検討（切回し・造成計画等）

（３）一団地の住宅施設に伴う関係者との協議および協議資料作成等（１団地）
・都市計画（一団地の住宅施設等）及び建築基準法第86条等の関係法令に係る対応整理
・地区計画素案作成および行政協議・協議資料（検討図書作成含む）

6　成果品

① 報告書　（Ａ４判）　2部
② 報告書作成に係るデータ（CD-ROM等）　1式

※成果品については、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）に基づく基本方針（平成23年2月版）の判断基準を満たしていること。

7　再委託について

受注者は、次に掲げる本業務の「主たる部分」の再委託を行うことはできない。

①業務の履行管理、総合的企画、手法の決定及び技術的判断等
②解析業務等における手法の決定、及び技術的判断

(2) 受注者はコピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、資料処理等の簡易な業務については、再委託を行うことができる。この場合において、業務請負契約書（以下、「契約書」という。）第４条第２項の規定に基づく書面による発注者の承諾は不要とする。

(3) 受注者は、上記(2)に規定する業務以外について再委託を行なう場合は、契約書第４条第２項の規定に基づき書面により発注者の承諾を得なければならない。

(4) 上記(2)(3)の規定により再委託を行う場合においては、次に掲げる要件を満たさねばならない。

①再委託の相手方が、入札説明書4(1)(5)(6)の要件を満たしていること
②受注者と再委託の相手方との契約を書面により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させること

8　その他

(1) 本業務は、本仕様書に定めるほか、機構担当者と十分協議をしながら作業を行うこと。また、機構担当者の指示に従い、業務を進めること。

(2) 本業務における業務内容及び業務で知り得た情報等は第三者に遺漏のないように留意すること。

(3) 本業務は、所定の成果物を提出し、検査に合格したときをもって完了とするが、検査後においても欠落、また誤り等が発見された場合は、無償にて速やかに補足、補正を行うものとする。

(4) 本業務により作成された図書図版等の一切についての著作権等が生じるときは、その権利をすべて発注者に帰属するものとする。

(5) 本仕様書に記載のない事項及び業務執行にあたり疑義が生じた場合には、発注者と受注者協議により定めるものとする。

(6) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

①業務の履行に際して、暴力団員等による不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。

②①により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により発注者に報告すること。

③暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

(7) 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に基づき、調査職員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

以　上

ウィークリースタンス　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。

① 水曜日は定時の帰宅を心掛ける。

② 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。

③ 昼休みや 17 時以降の打合せは行わない。

④ 定時間際、定時後の依頼をしない。

⑤ 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

別添－３

個人情報等の保護に関する特約条項

発注者及び受注者が令和　年　月　日付で締結した令和７年度福岡都市圏における団地再生事業に係る基本検討業務」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個人情報等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個人情報等とは、発注者が提供及び受注者が収集する情報のうち、次に掲げるものをいう。

一　個人情報（独立行政法人の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第２条第２項に規定する個人情報をいう。）

二　発注者の権利権益を侵害するおそれがある情報

（個人情報等の取扱い）

第２条　受注者は、個人情報等の保護の重要性を認識し、業務等の実施に当たっては、個人及び発注者の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

（管理体制等の報告）

第３条　受注者は、個人情報等について、取扱責任者及び担当者を定め、管理及び実施体制を書面（別紙様式１）により報告し、発注者の確認を受けなければならない。また、報告内容に変更が生じたときも同様とする。

（秘密の保持）

第４条　受注者は、個人情報等を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

（適正な管理のための措置）

第５条　受注者は、個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じなければならない。

（収集の方法）

第６条　受注者は、業務等を処理するために個人情報等を収集するときは、必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用等の禁止）

第７条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（個人情報等の持出し等の禁止）

第８条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を受注者の事業所から送付及び持ち出し等してはならない。

（複写等の禁止）

第９条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等を複写し、又は複製してはならない。

（再委託等の制限等）

第10条　受注者は、発注者の承諾があるときを除き、個人情報等を取扱う業務等について、他に委託等を（他に委託を受ける者が受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第２条第３号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）してはならない。

２　受注者は、前項の規定に基づき他に委託等する場合には、その委託等を受ける者に対して、本特約条項に規定する受注者の義務を負わせなければならない。

３　前２項の規定は、第１項の規定に基づき委託等を受けた者が更に他に委託等する場合、その委託等を受けた者が更に他に委託等する場合及びそれ以降も同様に適用する。

（返還等）

第11条　受注者は、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、不要となったときは速やかに、本契約終了後は直ちに発注者に返還し又は引渡さなければならない。

２　受注者は、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、発注者の指示又は承諾により消去又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により行わなければならない。

（事故等の報告）

第12条　受注者は、本特約条項に違反する事態が生じた、又は生じるおそれのあるときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

（管理状況の報告等）

第13条　受注者は、個人情報等の管理の状況について、発注者が報告を求めたときは速やかに、本契約の契約期間が１年以上の場合においては契約の始期から６か月後の月末までに（以降は、直近の報告から１年後の月末までに）、書面（別紙様式２）により報告しなければならない。

２　発注者は、必要があると認めるときは、前項の報告その他個人情報等の管理の状況について調査（実地検査を含む。以下同じ。）することができ、受注者はそれに協力しなければならない。

３　受注者は、第１項の報告の確認又は前項の調査の結果、個人情報等の管理の状況について、発注者が不適切と認めたときは、直ちに是正しなければならない。

（取扱手順書）

第14条　受注者は、本特約条項に定めるもののほか、別添「個人情報等に係る取扱手順書」に従い個人情報等を取扱わなければならない。

（契約解除及び損害賠償）

第15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　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
氏名　支　社　長　　印

受注者　住所

氏名　　印

（別添）

個人情報等に係る取扱手順書

個人情報等については、取扱責任者による監督の下で、以下のとおり取り扱うものとする。

１　個人情報等の秘密保持について

個人情報等を第三者に漏らしてはならない。

※業務終了後についても同じ

２　個人情報等の保管について

個人情報等が記録されている書類等（紙媒体及び電磁的記録媒体をいう。以下同じ。）及びデータは、次のとおり保管する。

(1)　書類等

受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管する。

(2)　データ

①　データを保存するＰＣ及び通信端末やＵＳＢメモリ、外付けハードディスクドライブ、ＣＤ－Ｒ、ＤＶＤ－Ｒ等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、暗号化及びパスワードを設定する。また、そのアクセス許可者は業務上必要最低限の者とする。

②　①に記載するＰＣ及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理するもののみとする。※私物の使用は一切不可とする。

３　個人情報等の送付及び持出し等について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付及び持ち出し等してはならない。ただし、発注者の指示又は承諾により、個人情報等を送付及び持ち出しをする場合には、次のとおり取り扱うものとする。

(1)　送付及び持出しの記録等

台帳等を整備し、記録・保管する。

(2)　送付及び持出し等の手順

①　郵送や宅配便

複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付する。

②　ファクシミリ

原則として禁止する。ただし、やむを得ずファクシミリ送信を行う場合は、次の手順を厳守する。

・送信先への事前連絡
・複数人で宛先番号の確認
・送信先への着信確認

※初めての送信先の場合は、本送信前に、試行送信を実施すること

③　電子メール

個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付とする。添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知する。

また、複数の送信先に同時に送信する場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信する。

④　持出し

運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行する。

4　個人情報等の収集について

業務等において必要のない個人情報等は取得しない。

また、業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示の上、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

5　個人情報等の利用及び第三者提供の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務等の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

6　個人情報等の複写又は複製の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製してはならない。

7　個人情報等の返還等について

(1)　業務等において不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをする。

(2)　発注者の指示又は承諾により、個人情報等を、消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄する。

8　個人情報等が登録された通信端末の使用について

発注者の指示又は承諾により、通信端末に個人情報等を登録し、使用する場合には、次のとおり取り扱うものとする。

(1)　パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定する。

(2)　必要に応じて、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努める。

(3)　電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定する。

(4)　個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去する。

9　事故等の報告

個人情報等の漏えい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。

10　その他留意事項

独立行政法人は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）に基づき、個人情報を取り扱わなければならない。

この法律の第７条第２項において、『独立行政法人等から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合には、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。』と規定されており、**業務受注者についても本法律の適用対象**となる。

したがって、本法律に違反した場合には、第50条及び第51条に定める罰則規定により、懲役又は罰金刑に処される場合があるので、留意されたい。

11　特記事項

※必要に応じ記載

別紙様式１

令和　年　月　日

株式会社＊＊＊＊＊
代表取締役　＊＊　＊＊　印

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：

１　取扱責任者及び取扱者

	部　署 役　職	氏　名	取扱う範囲等
取扱責任者	○○部△△課 課長		
取 扱 者	○○部△△課 係長		＊＊＊地区に係る～～～
	○○部△△課 主任		＊＊＊地区に係る～～～
	○○部△△課		＊＊＊地区に係る～～～

２　管理及び実施体制図

（様式任意）

※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。

別紙様式２

令和　年　月　日

独立行政法人都市再生機構
　九州支社　支社長　　殿

株式会社＊＊＊＊＊
代表取締役　＊＊　＊＊　印

個人情報等の管理状況

次の契約における個人情報等の管理状況について、下記のとおり、報告いたします。

契約件名：

記

１　確 認 日　　令和　年　月　日

２　確 認 者　　取扱責任者　○○　○○

３　確認結果　　別紙のとおり

以　上

※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。

（別紙）管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

確　認　内　容		確認結果	備考
1　管理及び実施体制			
令和　　年　　月　　日付で提出した「個人情報等に係る管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施している。			
2　秘密の保持			
個人情報等を第三者に漏らしていない。			
3　安全確保の措置			
個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じている。			
《個人情報等の保管状況》			
①	個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等は、受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管している。		
②	データを保存するＰＣ及び通信端末やＵＳＢメモリ、外付けハードディスクドライブ、ＣＤ－Ｒ、ＤＶＤ－Ｒ等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、暗号化及びパスワードを設定している。		
③	アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
④	②に記載するＰＣ及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理しており、私物の使用はしていない。		
《個人情報等の送付及び持出し手順》			
①	発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付又は持出しをしていない。		
②	送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
③	郵送や宅配便について、複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付している。		
④	ＦＡＸについては、原則として禁止しており、やむを得ずＦＡＸ送信する場合は、次の手順を厳守している。 ・初めての送信先の場合は、試行送信を実施 ・送信先への事前連絡 ・複数人で宛先番号の確認 ・送信先への着信確認		

確　認　内　容		確認結果	備考
⑤	ｅメール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。		
⑥	添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知している。		
⑦	１回の送信において送信先が複数ある場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信している。		
⑧	持出しについて、運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行している。		
４　収集の制限			
	個人情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集している。		
《個人情報等の取得等手順》			
①	業務上必要のない個人情報等は取得していない。		
②	業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。		
５　利用及び提供の禁止			
	個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
６　複写又は複製の禁止			
	個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
７　再委託等の制限等			
	個人情報等を取扱う業務について、他に委託等を（他に委託を受ける者が受注者の子会社である場合も含む。）し、又は請け負わせていない。 ※発注者の承諾があるときを除く。		
【再委託、再々委託等を行っている場合】			
	再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定する受注者の義務を負わせている。		
８　返還等			
①	業務上不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをしている。		
②	個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄している。		
９　通信端末の使用			
①	パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定している。		
②	必要に応じて、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努めている。		

確　認　内　容	確認結果	備考
③ 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定している。		
④ 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去している。		
10　事故等の報告		
特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、指示に従っている。		
11　取扱手順書の周知・徹底		
個人情報等の取扱者に対して、取扱手順書の周知・徹底を行っている。		
12　その他報告事項		
（任意記載のほか、取扱手順書等特記事項があればその対応を記載する。）		

※　確認結果欄等への記載方法

確認結果	記載事項
適切に行っている	○
一部行っていない	△
行っていない	×
該当するものがない	－

＊「△」及び「×」については備考欄にその理由を記載する。

【契約に係る情報の公表拡充について】

別添－４

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こととされたところです。

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に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

別添－５

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　日付で締結した「令和７年度福岡都市圏における団地再生事業に係る基本検討業務」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、磁気的方式その他人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　福岡県福岡市中央区長浜二丁目２番４号
　　氏名　独立行政法人都市再生機構九州支社
　　支社長　　印

受注者　　住所　○○○○○○○○○○
　　氏名　○○○○○○
　　代表取締役　○○　○○　　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るとともに、親展で送付する。

・携行の場合には、封筒、書類鞄等に収め、当該封筒、書類鞄等の盗難、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。

（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　水野　克彦　　殿

住　　所
商号又は名称
代 表 者 氏 名　　印

令和７年７月３日付で公告のありました「令和７年度福岡都市圏における団地再生事業に係る基本検討業務」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条各号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７・８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た書面
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、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（460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 27 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、掲示文兼入札説明書５（３）表中に記述のある「同種又は類似業務」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

○　プラチナくるみんの認定を取得している。　【　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」（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　】
○　「トライくるみん認定」を取得している。　【　該当　・　該当しない　】
○　「くるみん認定」（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　】

３．若者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－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

○　プラチナくるみんの認定に相当している。　【　該当　・　該当しない　】

○　「くるみん認定」（令和４年４月１日以降の基準）に相当している。
【　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）に相当している。
【　該当　・　該当しない　】

○　「トライくるみん認定」に相当している。
【　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）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

○　「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保有資格 一級建築士　（登録番号:　　取得年月日:　　）			
④同種又は類似業務経歴（平成 22 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、掲示文兼入札説明書５（３）表中において定義した「同種又は類似業務」を記載する。

※当該企業と予定管理技術者との雇用関係が確認できるものの写しを添付すること。
（様式自由）

（様式－５）

・予定管理技術者の平成 27 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、掲示文兼入札説明書５（３）表中において定義した「同種又は類似業務」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 27 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：記入に際しては１件あたり本様式１枚とし、業務実績又は業務経験は代表的なものを記載する。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。

注 ２：業務分類には、掲示文兼入札説明書５（３）表中において定義した「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

※上記に記載した履行場所、件数により、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－８－１）

・評価テーマに関する技術提案

【評価テーマ１】 福岡都市圏での 段階的（長期的）な団地再生事業および地域の価値向上施策を計画・検討する上での着眼点と配慮事項（5 項目にまとめて記載すること）

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。

（様式－８－２）

・評価テーマに関する技術提案

【評価テーマ２】 一団地の住宅施設から地区計画への移行を検討する上での着眼点と配慮事項（他事例を踏まえて５項目にまとめて記載すること）

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。

（様式－９）

競争参加資格審査申請書

令和７年７月３日付で公告のありました令和 7 年度福岡都市圏における団地再生事業に係る基本検討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。

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九州支社　殿

設計共同体名　令和 7 年度福岡都市圏における団地再生事業に係る基本検討
△△・××設計共同体

（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

（様式－10）

設計共同体協定書

（目的）

第１条　当設計共同体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

一　令和７年度福岡都市圏における団地再生事業に係る基本検討業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下単に「業務」という。）

二　前号に付随する業務

（名称）

第２条　当設計共同体は、△△・××設計共同体（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○○県○○市○○町○○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、　　年　　月　　日に成立し、業務の委託契約の履行後３か月を経過するまでの間は、解散することはできない。

２　業務を受託できなかったときは、当共同体は、前項の規定にかかわらず、当該業務に係る請負契約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。

○○県○○市○○町○○番地　　△△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、○○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、業務の履行に関し、当共同体を代表して、委託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請負代金（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び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、設計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、委託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。なお、当共同体の解散後、共同体の代表者である企業が破産等（破産の申立てがなされた場合その他事実上倒産状態に至ったと認められる場合を含む。以下同じ。）又は、解散した場合においては、当該権利に関し委託者と協議を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対し、その他の構成員である企業が委任するものとする。

（分担業務）

第８条　各構成員の業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき委託者と契約内容の変更増減があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

○○の○○業務　△△株式会社

○○の○○業務　××株式会社

２　前項に規定する分担業務の価格（運営委員会で定める。）については、別に定めるところによるものとする。

（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、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請負契約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、○○銀行とし、代表者の名義により設けられた別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。
（権利義務の譲渡等）
第 15 条　この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。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
（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、委託者の承認を得て、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委託者の承認を得て、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。
２　前項の場合においては、第 14 条第２項及び第３項の規定を準用する。
（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においても、当該業務につき引き渡された目的物に種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものがあったときは、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。

△△株式会社他〇社は、上記のとおり設計共同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

△△株式会社　代表取締役　〇〇　〇〇　印

××株式会社　代表取締役　〇〇　〇〇　印

（様式－11）

△△・××設計共同体協定書第８条に基づく協定書

令和７年度福岡都市圏における団地再生事業に係る基本検討業務については、△△・××設計共同体協定書第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類を次のとおり定める。

記

分担業務類（消費税及び地方消費税の額を含む。）

〇〇の業務　△△株式会社　〇〇円

〇〇の業務　××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類を定めたので、その証としてこの協定書　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。

令和〇年〇月〇日

令和 7 年度福岡都市圏における団地再生事業に係る基本検討△△・××設計共同体

代表者　住所

△△株式会社　代表取締役　〇〇　〇〇　　印

住所

××株式会社　代表取締役　〇〇　〇〇　　印

（様式－12）

委　任　状

令和　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構九州支社
　支社長　水野　克彦　殿

設計共同体　住　　所
構　成　員　商号又は名称
　　代表者氏名　　印

設計共同体　住　　所
構　成　員　商号又は名称
　　代表者氏名　　印

私は、次の設計共同体代表者を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構九州支社との令和 7 年度福岡都市圏における団地再生事業に係る基本検討業務について、下記の権限を委任します。

受　任　者　　住　　所
設計共同体代表　商号又は名称
　　代表者氏名　　印

（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