

掲 示 文 兼 入 札 説 明 書

【電子入札対象案件】

標記について、希望者は下記により競争参加資格確認申請書等を提出されたく掲示する。

独立行政法人都市再生機構九州支社の「R8-堤ほか1団地駐車場整備その他調査工事」に係る入札掲示に基づく入札等については、この掲示文兼入札説明書によるものとする。

本件は、競争参加資格確認申請書及び競争参加資格確認資料を受け付け、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工事である。

また、本件は、受発注者双方が工程調整を行うことにより、週休2日を達成するよう工事を実施する「週休2日促進工事(発注者指定方式)」の試行工事である。実施方法等の詳細については、現場説明書の記載による。

1 掲示日 令和8年3月11日(水)

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
〒810-8610 福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号

3 工事概要

(1) 工事名 R8-堤ほか1団地駐車場整備その他調査工事(電子入札対象案件)

(2) 工事場所 福岡県福岡市城南区堤団地ほか

(3) 工事内容 別冊図面及び別冊仕様書のとおり

(4) 工期 契約締結日の翌日から令和9年6月11日まで(当初設定工期)

※当初設定工期とは、開札の翌日に工事着工した場合の工期である。

※機構が想定する実工事期間は370日とする(実工事期間には準備工事を含む)。

※工事着工日の設定による日曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「祝日」という。)の増減は考慮しない。

※本工事の実施工事期間、工事着工日及び工期末は、契約締結日から工事完了期限日までの間で落札者が選択できることとする(実施工事期間には準備工事を含む)。

なお、工事着工日から起算し、上記実工事期間を加えた工期が、令和8年8月12日から令和8年8月16日までを含む場合は5日を、令和8年12月29日から令和9年1月7日までを含む場合は10日を加算した工期を契約期間とする。

本工事の当初設定工期は、令和8年8月12日から令和8年8月16日および令和8年12月29日から令和9年1月7日までを含む為、実工事期間に15日を加算している。

※落札者は、契約締結日前に工期通知書を機構に提出することとし、落札者が通知した工事着工日から工期末までを契約工期とする。なお、機構が想定する実工事期間よりも短い期間を工期として設定する場合には、工期通知書の提出の際、適切に工事期間が見込まれていること、適切に休日を確認していることを説明する工期設定に係る理由書及び工程表を合わせて提出しなければならない。

※契約締結日の翌日から工事着工日までの期間を、受注者が工事準備を行うことができる余裕期間とする。

(5) 工事入札実施形態

- ① 本工事においては、競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）の提出及び入札等を電子入札システムにより行う。
ただし、電子入札システムにより難しい者は、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。なお、紙入札方式に関する申請については、九州支社総務部経理課に承諾願を提出して行うものとする。様式については、当機構ホームページより入手すること。（「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」よりダウンロード可能。）
- ② 本工事は、申請書及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）の受付の際に「企業の施工実績」及び「施工計画」等に関する資料を受け付け、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工事である。
- ③ 本工事は、一般競争参加資格を有する者（以下「単体企業」という。）を契約の相手とする工事である。
- ④ 本工事は、一定の条件に該当する低入札価格調査対象工事業者の入札への参加を制限する等の試行工事である。
- ⑤ 本工事は、低入札価格調査となった者と契約を行う場合、監理技術者等と同等の資格要件を満たす専任の技術者の追加配置を求めない試行工事である。
- ⑥ 本工事は建設業法（昭和24年法律第100号）第26条第3項ただし書の規定の適用を受ける監理技術者（特例監理技術者）の配置を認めない工事である。
- ⑥ 本工事は、女性の活躍推進に向けた調達における取組に基づき実施される、ワーク・ライフ・バランス等の推進企業を評価する試行工事である。
- ⑦ 本工事は、建設キャリアアップシステム活用推奨工事の試行対象である。なお、実施方法等については、現場説明書の記載によるものとする。

(6) 設計図書等の交付期間、場所及び方法

設計図書等の交付を希望する場合は、**別添の設計図書交付申込書**に必要事項を記入し、以下の受付期間内にFAXにより申し込むこと。（FAX送信後は、必ず送信先（九州支社総務部経理課）に電話で受信確認をすること。）

FAX受領後、3営業日後（土曜日、日曜日及び祝日は営業日に数えない）までに、設計図書等が申込者に到着するように発送する。なお、3営業日を過ぎても設計図書等が到着しない場合は、下記の間合せ先に電話で確認すること。

なお、設計図書等の交付にあたっては、送料は着払いとする。

【受付期間、申込先、送信先、間合せ先】

受付期間: 令和8年3月11日（水）から令和8年3月26日（木）までの土曜日、日曜日、祝日を除く毎日午前9時30分から午後5時まで。ただし、令和8年3月26日（木）は午後3時までとする。

送信先: 独立行政法人都市再生機構九州支社総務部経理課
TEL 092-722-1017、 FAX 092-722-1019

間合せ先: 独立行政法人都市再生機構九州支社業務受託者
株式会社 リコー商会
〒812-0013 福岡市博多区博多駅東3丁目14番1号
T-Building HAKATA EAST 2階

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7・8年度の一般競争参加資格について、以下のいずれかに該当する者であること。
 - ① 「保全土木」の認定を受けていること。
（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後、支社長が別に定める手続に基づく一般競争参加資格の再審査により「保全土木」の再認定を受けていること。）
 - ② 令和8年3月19日（木）までに「保全土木」の随時登録申請を行い、開札のときまでに当機構が受理し手続きが完了している者であること。
なお、一般競争参加資格申請書の入手及び提出方法並びに問合せ先等については、当機構ホームページ内 <https://www.ur-net.go.jp/order/info.html> を参照のこと。
- (3) 会社更生法に基づき更生手続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再生手続開始の申立てがなされている者（上記(2)の再認定を受けた者を除く。）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、当機構から本工事の施工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) 工事請負契約の履行に当たって不誠実な行為があり、工事請負業者として不相当であると認められる者でないこと。なお、不誠実な行為とは、当機構発注工事において、重大な契約不適合が認められるにもかかわらず、契約不適合の存在自体を否定する等の行為をいう。
- (6) 3(3)に示した工事に係る設計業務等の受託者又は当該受託者と資本若しくは人事面において関連がある建設業者でないこと。（「5 設計業務等の受託者等」参照）
- (7) 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）
- (8) 当機構九州支社（所管事務所※を含む。）発注の工事成績について、申請書の提出期限日前1年以内の期間において60点未満のものがないこと。
- (9) 本工事に対応する建設業法（昭和24年5月24日法律第100号）の許可を有し、福岡県又は下関市内において建設業法に基づく本店、支店若しくは営業所があること。
- (10) 平成22年度以降（平成22年4月1日から本工事の掲示日の前日まで）に完成し、引渡しが完了した本工事と同種の工事（以下「同種工事」という。）の元請としての施工実績（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が20%以上の場合のものに限る。）を有すること。
なお、同種工事とは、1件当たり請負金額5,000万円以上（変更を含む）かつ下記を満たす工事のことをいう。
 - ・RC造又はSRC造の居住中の共同住宅（単身向け、社宅及びリゾートマンションなどを除く）の敷地内における、幅員3m以上の舗装等を含む土木修繕工事（道路修繕、通路修繕、排水渠修繕外柵修繕、駐車場修繕工事）又は幅員3m以上の舗装等を含む造園工事。
 - ・幅員3m以上の舗装等を含む供用開始済みの道路の修繕又は改修を含む公共工事

- ・ 供用開始済みの下水道の修繕(管更生工事除く)又は改修を含む公共工事
 - ・ 供用開始済みの橋梁、法面、擁壁の修繕又は改修を含む公共工事
- ※公的機関とは、国、地方公共団体、独立行政法人及び法律に基づき地方公共団体が設置できる公社（住宅供給公社、土地開発公社）をいう。
- (11) 次に掲げる基準を満たす主任技術者又は監理技術者（以下、「配置予定技術者」という。）を専任で配置すること。
- ① 1級土木施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有する者であること。なお、「これと同等以上の資格を有する者」とは、次のものをいう。
 - ・ 技術士（建設部門又は総合技術監理部門（選択科目を「建設」とするものに限る。）の資格を有する者
 - ・ これらと同等以上の資格を有する者と国土交通大臣が認定した者
 - ② 平成22年度以降（平成22年4月1日から本工事の掲示日の前日まで）に完成し、引渡し完了した、1件当たりの請負金額が2,500万円以上（変更を含む）かつ（10）に掲げる工事の経験を有すること。

ただし、次のa及びbに掲げる基準すべてを満たさない場合は、「工事の経験」とみなさない。

 - a 工事の契約時点で①の資格を有していること。
 - b 工事の工事着工（現場施工に着手する日）から竣工（完了検査の日）まですべての期間に従事していること。
 - ③ 監理技術者にあつては、監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証を有すること。
 - ④ 申請者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。なお、恒常的な雇用関係とは、申請書及び資料提出以前に3か月以上の雇用関係があることをいう。

※監理技術者資格者証等で雇用関係が確認できない場合は、雇用関係を証明する書類（健康保険被保険者証等）を添付すること。

※ただし、保険番号及び被保険者等記号・番号については黒塗りとすること。
 - ⑤ 実際の施工にあたって、配置予定技術者を変更できるのは病休、死亡、退職等の極めて特別な場合に限る。
 - ⑥ 配置予定技術者が特定できない場合は、複数の候補者を記入することができる。ただし、その場合3名を限度とする。
- (12) 専任特例1号及び営業所技術者等の配置を行う場合においては、以下の兼務要件をすべて満たすこと。
- 《兼務要件》※営業所技術者等の兼務要件については、【】内を適用する。
- ① 【営業所技術者等が置かれている営業所において請負契約が締結された建設工事であること】
 - ② 兼務する工事の請負代金が1億円（建築一式工事の場合は2億円）未満であること。
 - ③ 兼務する工事件数は2件【営業所技術者等と兼務する工事件数は1件】を超えないこと。
 - ④ 工事現場間【営業所と工事現場】の距離が、同一の主任技術者又は監理技術者がその1日の勤務時間内に巡回可能なものであり、かつ当該工事現場と他の工事現場との間の移動距離が概ね片道2時間以内であること。
 - ⑤ 下請次数が3を超えないこと。（工事途中において、下請次数が3を超えた場合には、それ以降の専任特例は活用はできず、主任技術者又は監理技術者を工事毎に専任で配置しな

ければならない)

- ⑥ 当該建設工事に置かれる主任技術者又は監理技術者との連絡その他必要な措置を講ずるための者（現場係員）を現場に配置すること。
 - ⑦ CCUS等により、主任技術者又は監理技術者が遠隔から現場作業員の入退場が確認できる措置を講じていること。
 - ⑧ 人員の配置の計画書を作成し、現場着手前に監督員に提出したうえで、工事現場毎に備えおくこと。
 - ⑨ 主任技術者又は監理技術者が、当該工事現場以外の場所から当該工事現場の状況の確認をするために必要な映像及び音声の送受信が可能な情報通信機器（スマートフォン等）が設置され、当該機器を用いた通信を利用することが可能な環境が確保されていること。
 - ⑩ 専任特例1号及び営業所営業所技術者等は、受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係（配置の日以前に3ヶ月以上の雇用関係）があること。
 - ⑪ 兼務する工事の発注者が、専任特例1号及び営業所営業所技術者等の配置を認めている工事であること。
- (13) 専任特例2号の配置を行う場合においては、以下の兼務要件をすべて満たすこと。
- 《兼務要件》※監理技術者に関する特例であり、主任技術者は対象外
- ① 監理技術者補佐の要件（建設業法施行令第28条に規定の、主任技術者の資格を有する者のうち一級の技術検定の第一次検定に合格した者、又は一級施工管理技士等の国家資格者、若しくは学歴や実務経験により監理技術者の資格を有する者）を満たす技術者を本工事に専任で配置すること。
 - ② 兼務する工事は、2を超えないこと。
 - ③ 専任特例2号が兼務する他の工事と本工事の距離が直線距離で10km程度であること。
 - ④ 専任特例2号及び監理技術者補佐は、受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係（配置の日以前に3ヶ月以上の雇用関係）があること。
 - ⑤ 専任特例2号と監理技術者補佐は常に連絡が取れる体制を確立すること。
 - ⑥ 専任特例2号は監理技術者補佐の補助を受け、監理技術者が行うべき職務（安全管理、品質管理、工程管理、施工における主要な会議への参加、現場巡回、主要な工程立ち合い等）を適切に実施するとともに、監理技術者補佐を適切に指導すること。
- 兼務する工事の発注者が、専任特例2号の配置を認めている工事であること。
- (14) 令和5年4月1日以降に当機構（所管事務所※を含む。）が九州地区で発注した工事種別「保全土木」において、調査基準価格を下回った価格をもって契約し、工事成績評定に68点未満（工期末が令和6年10月1日以降の工事については、70点未満とする）がある者（共同企業体又は共同企業体の構成員が該当する場合を含む。）においては、次の条件を満足していること。
- ① 当機構が発注した工事種別「保全土木」で調査基準価格を下回った価格をもって入札し、低入札価格調査中の者でないこと。
 - ② 当機構が発注した工事種別「保全土木」で調査基準価格を下回った価格で契約し施工中の者は、資料の提出期限において当該工事が終了し、品質・出来形等の確認が完了していること。
- (15) 以下に定めるいずれかの届出の義務があり、当該義務を履行していない建設業者でないこと。
- ・健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出の義務
 - ・厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出の義務
 - ・雇用保険法（昭和49年法律第116号）第7条の規定による届出の義務

※所管事務所には下記を含むものとする。

- ・独立行政法人都市再生機構業務受託者 株式会社URコミュニティ福岡住まいセンター
- ・独立行政法人都市再生機構業務受託者 株式会社URコミュニティ北九州住まいセンター

5 設計業務等の受託者等

(1) 4(6)の「3(3)に示した工事に係る設計業務等の受託者」とは、次に掲げる者である。

- ・株式会社 UR リンケージ（所在地：東京都江東区東陽2-4-24 サスセンター2階）

(2) 4(6)の「当該受託者と資本若しくは人事面において関連がある業者」とは、次の①又は②に該当するものである。

- ① 当該受託者の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている建設業者
- ② 建設業者の代表権を有する役員が当該受託者の代表権を有する役員を兼ねている場合における当該建設業者

6 総合評価に関する事項

(1) 入札の評価に関する基準は以下による。

① 施工実績（技術評価点）

(イ) 企業の実績について

評価項目		評価基準	配点
企業の実績	過去3ヶ年度(※1)の機構(※2)の同種工事(※3)における工事成績評点の平均点	70 ^{**9} (75 ^{**10}) 点以上	2点
		65 ^{**9} (70 ^{**10}) 点以上70 ^{**9} (75 ^{**10}) 点未満	1点
		65 ^{**9} (70 ^{**10}) 点未満 (実績なしを含む)	0点
	過去5過年度(※1)の機構及び公共共同住宅(※4)の居住中工事(※5)の優秀工事施工業者表彰の有無または機構のその他の表彰(※6)	表彰の実績あり	1点
		表彰の実績なし	0点
	ISO 認定取得状況	ISO 9001又はISO 14001認定取得あり	1点
		認定取得なし	0点
	ワークライフバランス関連認定制度	女性活躍推進法に基づく認定等、次世代法に基づく認定又は若者雇用促進法に基づく任継を取得済み	1点
		認定を未取得	0点

(ロ) 配置予定技術者の実績について

評価項目		評価基準	配点
予定配置技術者の実績(※8)	過去3年間の機構同種工事における工事成績評定の平均点	70 ^{**9} (75 ^{**10}) 点以上	2点
		65 ^{**9} (70 ^{**10}) 点以上70 ^{**9} (75 ^{**10}) 点未満	1点
		65 ^{**9} (70 ^{**10}) 点未満 (実績なしを含む)	0点
	過去5ヶ年度(※1)の機構及び公共共同住宅に係る同種工事(※7)の優秀工事施工業者表彰等の有無	表彰の実績あり	1点
		表彰の実績なし	0点

※1 過去3(5)ヶ年度とは、当初工事公示日の過去3(5)ヶ年度に契約工期が終了(工期末)した工事とする。(令和7年度が公示日であれば、令和6～令和4(令和2)年度工期末工事が対象)(通知されていないものを除く)

※2 住まいセンターにおいて(株)URコミュニティが発注手続きを行った工事を含む。

※3 本表における「同種工事」とは、入札説明書4競争参加資格(10)①、②に示す工事をいう。

※4 公営、公社等のRC造及びSRC造の共同住宅をいう。

※5 本表における「居住中工事」とは、機構においては入札説明書4競争参加資格(2)①の認定

を要する工事、公共共同住宅においては新規建設工事以外の建設工事をいう。

※6 機構のその他の表彰とは、『機構の街づくり等事業貢献者への表彰』を指し、過去2年間（令和7年度が公示日であれば令和5年4月1日から掲示日まで）を対象とし、支社等及び部門を問わない。

※7 入札説明書4 競争参加資格において具体の件数記載が無い場合は1件と読む。

※8 元請企業の主任（監理）技術者として携わったものをいう。

※9 工期末が令和6年9月30日以前の工事

※10 工期末が令和6年10月1日以降の工事

注 ※9※10ごとに平均点を算出し、各工事件数にて按分する。

なお、評価点の算出は小数点第1位までとし、小数点第2位は四捨五入する。

② 施工計画（技術評価点）

評価項目		評価基準	配点
施工 計画	品質の確保に関する取組	<ul style="list-style-type: none"> ○品質及び施工精度確保・向上 ・試験施工 ・事故防止（地下埋設物の試掘を含む） ・工法、製品および重機 ・有資格者、技術者 ・自主検査や施工指導の体制 	0～ 4点
	環境配慮に関する取組	<ul style="list-style-type: none"> ○騒音、振動、粉じん、臭気対策 ○作業員の労働環境配慮 ・安全管理 ・健康管理 ○地球環境配慮 ・CO2削減 ・リサイクル ・建設混合廃棄物の抑制 	0～ 4点
	居住者配慮（CS向上）に関する取組	<ul style="list-style-type: none"> ○居住者負担軽減 （騒音、振動、粉じん、臭気対策を除く） ○工程管理 ○居住者・通行人への安全対策、防犯対策 ○居住者への情報提供やクレーム対応 ○現場周辺美化等、イメージアップ ○緊急時対応 	0～ 4点

③ 特定項目（技術評価点）

評価項目		評価基準	配点
調査項目に関する取組	調査対象工事に関する取組み	<p>以下における、標準を超える具体的、効果的な取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ○調査対象工事に関する技術力向上に関する取組 ○調査対象工事の工法・材料に対する施工精度確保に関する取組 	0～5点
	調査項目に関する取組み	<p>以下における、標準を超える具体的、効果的な取組</p> <ul style="list-style-type: none"> ○調査員の技術力確保に関する取組 ○調査結果の妥当性向上への取組 ○調査資料の有用性向上への取組 	0～5点

④ 施工体制等（施工体制評価点）

施工体制に関する審査は、下記の項目について行うものとし、開札後において工事費内訳書、施工体制確認のためのヒアリング及び追加資料等により「品質確保の実効性」と「施工体制確保の確実性」を評価するものとし、配点の基準は以下による。

評価項目	評価基準	配点	得点
品質確保の実効性	工事の品質確保のための適切な施工体制が十分確保され、入札説明書等に記載された要求要件をより確実に実現できると認められる場合	15.0	／15.0
	工事の品質確保のための適切な施工体制が概ね確保され、入札説明書等に記載された要求要件をより確実に実現できると認められる場合	5.0	
	その他	0.0	
施工体制確保の確実性	工事の品質確保のための施工体制のほか、必要な人員及び材料が確保されていることなどにより、適切な施工体制が十分確保され、入札説明書等に記載された要求要件をより確実に実現できると認められる場合	15.0	／15.0
	工事の品質確保のための施工体制のほか、必要な人員及び材料が確保されていることなどにより、適切な施工体制が概ね確保され、入札説明書等に記載された要求要件をより確実に実現できると認められる場合	5.0	
	その他	0.0	

- (2) 入札参加者は、「価格」、「企業の施工実績」、「配置予定技術者の施工実績」、「施工計画」及び「特定項目」をもって入札するものとし、入札価格が予定価格の制限範囲内である者のうち、下記(3)によって得られる評価値の最も高い者を落札者とする。なお、評価値の最も高い者が2者以上ある時は、くじ引きにより落札者となるべき者を決定する。

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した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相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。

- (3) 評価値は、価格評価点、技術評価点、施工体制評価点を合算した数値とする。

なお、技術評価点の最高点数は30点、施工体制評価点の最高点数は30点とする。

評価値＝価格評価点＋技術評価点＋施工体制評価点

価格評価点＝ $100 \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$

- (4) 技術評価点の対象となる評価項目は、以下のとおり。

① 施工実績

(イ) 企業の施工実績

(ロ) 配置予定技術者の施工実績

② 施工計画

③ 特定項目

- (5) 失格要件

「施工計画」が未提出、白紙提出の場合は、提出書類不備による失格とする。また、「施工計画」の内容に著しい不備などがあり、安全面、品質面等で適切でないことが明らかである場合は、失格とすることがある。

- (6) 評価内容の担保

① 落札者の提示した施工計画及び施工体制等については、全て契約内容となるものであり、工事請負契約締結後、速やかに総合評価計画書を提出し、受注者、工事監督部署、発注部署の三者により、計画書の内容を確認するものとする。なお、施工計画内容の不履行の場合は下記の措置を講ずるものとする。

② 施工計画及び施工体制等の不履行が工事目的物の契約不適合に該当する場合は、工事請負契約書に基づき、契約不適合等の補修を請求し、又は補修に代え若しくは補修とともに損害賠償を請求するものとする。

③ 受注者の責により入札時の評価内容が実施されていないと判断された場合は、ペナルティとして工事成績評定点を最大15点減ずることとし、未実施項目毎に点数を減ずるものとする。

- (7) 申請書及び資料の作成説明会は開催しない。

- (8) 施工体制等の確認のためのヒアリングについて

施工体制等に関する審査は、「品質確保の実効性」及び「施工体制確保の確実性」を確認するため、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した者にヒアリングを実施する。^{*1}また、入札価格が調査基準価格^{*2}未満及び特別重点調査基準価格^{*3}未満の場合は、ヒアリングに先立ち以下に記載する追加の調査資料の提出を求め、ヒアリング等による審査を行い、施工体制評価点を決定する。詳細は、対象者に別途連絡する。

① ヒアリング日時、場所、追加資料の提出について

ヒアリングは、開札後若しくは追加資料の提出後速やかに実施するものとし、ヒアリング日時、追加資料の提出期限等の詳細は、開札後FAXにより通知する。なお、追加資料の提出期限はFAXによる通知後5営業日以内を予定しており、提出後の修正や再提出は認めない。施工体制の調査資料未提出の場合には、施工体制評価点を0点かつ技術評

価点を10点減点（ただし、技術評価点が10点未満の場合は、技術評価点を0点）とする。

また、ヒアリング実施場所は下記を予定している。

ヒアリング場所：独立行政法人都市再生機構九州支社 住宅経営部 工務・検査課

② 追加提出資料について

イ) 入札価格が調査基準価格*²未満で特別重点調査基準価格*³以上の場合は、別紙1の2.(1)による資料を提出すること。

ロ) 入札価格が特別重点調査基準価格*³未満の場合は、別紙1の2.(2)による資料及びその添付書類を提出すること。

③ その他

ヒアリングの出席者は、配置予定技術者を含めて3名以内とし、資料の説明が可能な者とする。

*¹ 入札参加者すべてが調査基準価格以上で、かつ、品質確保・施工体制確保が必ずしも十分に構築されないと認める事情がない場合には、ヒアリングを省略する。

*² 調査基準価格とは、低入札調査基準価格(入札比較価格(予定価格に100/110)を乗じて得た額)の7.5/10から9.2/10の範囲内で、予定価格の算定金額における直接工事費の97%、共通仮設費の90%、現場管理費の90%、一般管理費の68%をそれぞれ乗じて得た価格の合計したものをいう。

*³ 特別重点調査基準価格とは、予定価格の算定金額における直接工事費の90%、共通仮設費の80%、現場管理費の80%、一般管理費の30%をそれぞれ乗じて得た価格を合計したものをいう。

7 担当支社等

(1) 申請書及び資料に関する事項

〒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 工務・検査課 電話092-722-1141

(2) 入札及び契約に関する事項

〒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

8 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。

(競争参加資格の申請書、資料の提出)

①提出期限：

(イ) 電子入札による場合：

令和8年3月11日(水)から令和8年3月26日(木)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8年3月26日(木)は午後4時までとする。

(ロ) 紙入札による場合：

令和8年3月11日(水)から令和8年3月26日(木)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)。ただし、令和8年3月26日(木)は午後4時までとする。

②提出場所：上記7(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ける。ただし、やむを得ない理由により、支社長の承諾を得て紙入札とする場合は、内容を説明できる者が提出場所へ持参し提出すること。郵送又は電送によるものは受付けない。

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。

(2) 申請書は、【別記様式1】により作成すること。

(3) 資料は次に従い作成すること。(参考)「詳細条件審査型一般競争入札に係る競争参加資格確認申請書類の作成要領」も参照のこと。

なお、下記①の同種工事の施工実績及び下記②の配置予定技術者の施工実績については、平成22年度以降(平成22年4月1日から本工事掲示日までの期間)に工事が完成し、引渡しが進んでいるものに限り記載すること。

①企業の施工実績

4(10)に掲げる資格があることを判断できる工事の施工実績を【別記様式3】に記載すること。記載する同種の工事の施工実績の件数は1件でよい。

なお、1件の取り扱いは、4(10)の①及び②の工事を同一工事(A工事)で実施の場合、A工事のみで実績1件と扱い、別工事(A工事で①、B工事で②を実施)で実施した場合はA工事及びB工事の両工事で実績1件と扱う。

②配置予定技術者

4(11)に掲げる資格があることを判断できる配置予定技術者の資格及び工事の経験を【別記様式4-1、2】に記載すること。なお、配置予定技術者として複数の候補技術者の資格及び工事の経験を記載することもできる。なお、配置予定技術者を複数記載する場合、6(1)①(ロ)における評価については、最も評価値の合計値が低くなる配置予定技術者の実績を評価する。

また、同一の技術者を重複して複数工事の配置予定技術者とする場合において、他の工事を落札したことにより配置予定の技術者を配置することができなくなったときは、入札してはならず、申請書を提出した者は、直ちに当該申請書の取下げを行うこと。他の工事を落札したことにより配置予定の技術者を配置することができないにもかかわらず入札した場合においては、指名停止借置要領に基づく指名停止を行うことがある。

専任特例1号及び営業所技術者等の配置を行う場合においては、それらに関する届出書様式-1を提出すること。

専任特例2号の配置を行う場合においては、専任特例2号に関する届出書様式-2を提出すること。

③施工計画

6(1)②に掲げる施工計画について、テーマに沿って【別記様式6】に記載すること。

④特定項目

6(1)③に掲げる特定項目について、テーマに沿って【別記様式7】に記載すること。

⑤契約書等の写し

上記①の同種工事の施工実績及び上記②の配置予定技術者の資格・施工実績が確認できる書類(免許証、資格者証、契約書、設計図書の一部)及び従事役職(技術者の工事経験)を証明すべき届出の書類等の写しを提出すること。共同企業体の構成員としての施工実績の場合は、共同企業体協定書の写しを添付すること。

ただし、当該工事の施工実績として記載された工事が、財団法人日本建設情報総合

センターの「工事实績情報システム (CORINS)」に登録されている場合、上記内容が確認できるもの(工事カルテ、設計図書の一部等)の写しを提出することをもって代えることができる。

なお、民間工事については、請負契約書の写しの提出が不可能な場合は、請書、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)に基づく「特定元方事業者の事業開始報告」等の写しを提出すること。

※民間工事に関するすべての書類については、原本確認、契約相手方への問合せを行うことがある。

⑥建設業許可申請書の写しを提出すること。

⑦保有する最新の経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書の写しを提出すること。

なお、最新の経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書において社会保険等が未加入であった者が、その後に適用除外となった場合には【別記様式2】「元請適用除外誓約書」を、未加入であった者がその後加入をした場合は、加入をした事を証明する書面を資料に併せて提出すること。

※健康保険・厚生年金保険の加入した事を証明する書面とは、下記に示すいずれかの書面とする。

- ・「健康保険・厚生年金保険」領収証書の写し
- ・「健康保険・厚生年金保険」社会保険料納入証明書の写し
- ・「健康保険・厚生年金保険」資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し

※雇用保険の加入した事を証明する書面とは、下記に示すいずれかの書面とする。

- ・「雇用保険」領収済通知書の写し及び労働保険概算・確定保険料申告書の写し
- ・「雇用保険」雇用保険被保険者資格取得等通知書(事業主通知書)の写し

⑧令和7・8年度競争参加資格有資格者名簿の写しの提出

「保全土木」の認定を受けているものを提出すること。

※機構HPに記載している有資格者名簿より、該当部分を抜粋すること。

(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8年4月20日(月)に電子入札システムにて通知する(紙により申請した場合は紙にて郵送(発送)する)。

(5) その他

① 申請書、資料及び見積書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

② 支社長は、提出された申請書及び資料を、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。ただし、見積書については、今後の工事発注に活用することがある。

③ 提出された申請書、資料及び見積書は、返却しない。

④ 提出期限以降における申請書、資料及び見積書の差し替え及び再提出は認めない。

⑤ 申請書および資料に関する問い合わせ先

(3) から (4) に関して・・・・・・上記7(1)に同じ。

上記以外・・・・・・上記7(2)に同じ。

⑥ 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こと。契約書等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を超える場合は、すべての書類を郵送又は持参により提出すること(申請書には、代表者印を押印すること)。この場合、必要書類を全て

郵送又は持参するものとし、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『R 8 一堤ほか1団地駐車場整備その他調査工事』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こと。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。

- ・郵送又は持参する旨の表示
- ・郵送又は持参する書類の目録
- ・郵送又は持参する書類のページ数（枚数）
- ・発送年月日（郵送の場合）

提出期限及び提出場所は、8(1)の競争参加資格の申請の提出期間と同一の日時（必着）とし、郵送による場合は、郵便書留等の配達記録が残るものに限る。

・持参する場合は、持参日の2営業日前までに7(2)へ提出日を事前に連絡すること。

9 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8年4月27日（月）午後4時

② 提出場所：7(2)に同じ。

③ 提出方法：電子入札システムにより提出するものとする。ただし発注者の承諾を得た場合は書面を持参することにより提出するものとし、郵送又は電送によるものは受け取らない。

(2) 支社長は、説明を求められたときは、令和8年5月11日（月）までに説明を求めた者に対し電子入札システム（紙により説明要求のときは紙）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、上記(2)の回答を行ったときには、苦情申立者の提出した書面及び回答を行った書面を電子入札システムにより遅滞なく公表する。（紙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。）

10 再苦情申立て

(1) 上記9(2)の説明に不服がある者は、電子入札システムにより説明に係る回答を受け取った日（紙による場合は、説明に係る書面を受け取った日）から7日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、次に従い、書面により、支社長に対して再苦情の申立てを行うことができる。

なお、再苦情の申立てについては、入札監視委員会に審議を依頼するものとする。

① 受付場所：上記7(2)に同じ。

② 受付時間：土曜日及び日曜日除く毎日、午前10時から午後4時（ただし、正午から午後1時の間は除く。）まで

(2) 支社長は、入札監視委員会の審議の結果を踏まえた上で、入札監視委員会からの審議の報告を受けた日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、その結果を書面により回答する。

(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、申立て後7日（休日を含まない。）以内にその申立てを却下する。

- (4) 支社長は、再苦情申立者に回答を行ったときには、再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。
- (5) 再苦情申立てに関する手続等を示した書類等の入手先
上記7(2)に同じ。

11 入札説明書に対する質問

- (1) この入札説明書（設計図書、現場説明書等を含む）に対する質問がある場合は、次に従い提出すること。

電子入札システムでの質問書提出の際、登録が完了した時点で題名及び質問内容は、他の事業者も参照できるようになるため、質問者が特定できるような情報は記載しないこと（機構HP掲載の「受注者操作マニュアル_06_質問回答（<https://www.urnet.go.jp/order/e-bid.html>）を厳守すること」）。

- ① 提出期間：イ 電子入札による場合

令和8年3月27日（金）から令和8年4月17日（金）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8年4月17日（金）は午後4時までとする。

- ロ 紙入札による場合

令和8年3月27日（金）から令和8年4月17日（金）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（ただし、正午から午後1時の間は除く。）まで。ただし、令和8年4月17日（金）は午後4時までとする。

- ② 提出場所：イの場合は、電子入札システムにより提出すること。

ロの場合は、上記7(2)に同じ。

- ③ 提出様式：別紙2による。

- (2) 上記(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が、紙により質問書を提出した者の回答及び当機構からの補足訂正事項等がある場合もあるので、電子入札にて提出した者も必ず以下の閲覧場所にて閲覧すること。

- 期 間：イ 電子入札システムによる場合

令和8年4月24日（金）から令和8年5月20日（水）までの土曜日、日曜日を除く毎日、午前8時30分から午後8時まで。

- ロ 紙入札による場合

令和8年4月24日（金）から令和8年5月20日（水）までの土曜日、日曜日を除く毎日、午前9時15分から午後5時40分まで。

12 入札書の提出及び開札の日時及び場所等

- (1) 入札書の提出日時

- ① 電子入札システムによる場合

令和8年5月21日（木）午前9時30分から午前11時30分まで。

- ① 紙入札による場合

令和8年5月21日（木）午前11時30分まで。

- (2) 開札の日時及び場所

令和8年5月22日（金）午前11時

〒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

13 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。

14 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、紙により独立行政法人都市再生機構九州支社総務部経理課に持参すること。郵送又は電送による入札は認めない。
- (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) 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。なお、再度入札の日時については、電子入札、紙による持参が混在する場合があるため、発注者から指示する。入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

15 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金 免除
- (2) 契約保証金 請負代金額の10分の1以上を納付。ただし、金融機関又は保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。なお、低入札価格調査を受けた者との契約については、契約の保証の額を請負代金額の10分の3以上とする。

16 工事費内訳書の提出

- (1) 第1回の入札に際し、第1回の入札書に記載される入札金額に対応する工事費内訳書を提出すること。

電子入札による場合は、電子入札システムにより、入札書に工事費内訳書ファイルを添付資料として追加し、提出すること。

紙入札による場合は、当該工事費内訳書を表封筒と入札書を入れた中封筒の間に入れて持参又は郵送すること。

- (2) 工事費内訳書の様式は自由であるが、別に示す記載方法を参考にして、種目別内訳及び科目別内訳については各項目に対応するものの数量、単位及び金額、細目別内訳については各項目に対応するものの数量、単位、単価及び金額を明らかにすること。また、材料費、労務費、法定福利費の事業主負担額、安全衛生経費及び建設業退職金共済契約に係る掛金を記載すること。

工事費内訳書には、商号又は名称並びに住所及び工事件名を記載すること。持参又は郵送により工事費内訳書を提出する場合は、会社印及び代表者（又は代理人）印の押印が必要であるが、本件責任者・担当者・連絡先（電話番号）を記載することで押印を省略できる。

(3) 次のいずれかに該当する場合は、入札心得書第7条第9号に該当する無効の入札として、原則として当該工事内訳書提出者の入札を無効とする。

① 未提出であると認められる場合（未提出であると同視できる場合を含む。）

イ 内訳書の全部又は一部が提出されていない場合

ロ 内訳書とは無関係な書類である場合

ハ 他の工事の内訳書である場合

ニ 白紙である場合

ホ 内訳書に押印が欠けている場合又は持参若しくは郵送した内訳書に本件責任者・担当者・連絡先（電話番号）の記載がない場合（電子入札システムにより工事費内訳書が提出される場合を除く。）

ヘ 内訳書が特定できない場合

ト 他の入札参加者の様式を入手し、使用している場合

② 記載すべき事項が欠けている場合

イ 内訳の記載が全くない場合

ロ 入札説明書又は競争入札執行通知書に指示された項目を満たしていない場合

③ 添付すべきではない書類が添付されていた場合

イ 他の工事の内訳書が添付されていた場合

④ 記載すべき事項に誤りがある場合

イ 発注者名に誤りがある場合

ロ 発注案件名に誤りがある場合

ハ 提出業者名に誤りがある場合

ニ 内訳書の合計金額が入札金額と大幅に異なる場合

⑤ その他未提出又は不備がある場合

(4) 工事費内訳書は、参考図書として提出を求めるものであり、入札及び契約上の権利義務を生じるものではない。

(5) 工事費内訳書を提出する際の注意事項

電子入札システムにより工事費内訳書を提出する場合は、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。押印部分については、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。

ファイル容量の合計が3MBを越える場合は、必要書類全てを紙及びCDにより作成し12(1)の日時までに7(2)へ提出すること。なお、電子入札システムでの提出との分割は認めない。

17 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合わせて行う。

18 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、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに別冊現場説明書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並びに、特段の理由もなく見積書の提出がなされないままされた入札は無効とし、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、支社長等により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時に於いて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。

19 落札者の決定方法

- (1) 落札者の決定は6(2)による。
- (2) 最も高い評価値となった者の入札価格が「低入札価格調査に関する事務取扱いについて」(平成16年独立行政法人都市再生機構通達34-61)に定める調査基準価格に満たない場合は、別紙3のとおり低入札価格調査の実施に伴う調査資料の提出を求める。
- (3) 6(2)のただし書きに該当し、入札(見積)心得書第9条第2項に定める低入札価格調査の結果、契約の内容に適合した履行がなされると認められた場合、入札者が履行可能な理由として説明した事項を確認書(別紙4)として締結し、確認書の内容に不履行等が認められた場合には、工事成績評定点を減ずる。なお、低入札価格調査の詳細は別紙3による。

20 支払条件

- (1) 前金払 40%以内。ただし、低入札価格調査を受けた者に係る前払金については、工事請負契約書第34条第1項中「10分の4」を「10分の2」に、第5項中「10分の4」を「10分の2」に、「10分の6」を「10分の4」に、第6項中「10分の5」を「10分の3」に、「10分の6」を「10分の4」に読み替えるものとする。
- (2) 中間前金払又は出来高により部分払(いずれか一方を選択)
- (3) 完成払

21 本工事に直接関連する他の工事の請負契約を本工事の請負契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無

無

22 契約に係る情報の公表拡充

詳細は別紙5のとおりとする。

23 個人情報等の保護に関する特約条項

本工事の契約締結に際しては、併せて「個人情報等の保護に関する特約条項」(別紙6)を同日付けで締結する。

24 外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

落札者(受注者)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」(別紙7)を契約書と併せて、同日付で締結するものとする。

25 その他

- (1) 入札参加者は、機構HP(<https://www.ur-net.go.jp/>)の「入札・契約情報」に掲載されている入札(見積)心得書(電子入札用の入札心得書を含む。)、標準契約書案及び電子入札運用基準並びに受注者操作マニュアル06質問回答を熟読し、入札(見積)心得書、電子入札運用基準及び受注者操作マニュアル_06_質問回答(<https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html>)を厳守すること。
- (2) 電子入札システムの質問書提出において、題名及び質問内容に質問者が特定できるような情報が記載された場合、公正な入札執行を害するものとして、失格とすることがある。
- (3) 申請書又は資料に虚偽の記載をした場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

- (4) 落札者は、8(3)②の資料に記載した配置予定の技術者を当該工事の現場に専任で配置すること。なお、配置予定技術者の変更は、原則として認めない。
- (5) 当機構が取得した文書（例：競争参加資格審査申請書等）は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）に基づき、開示請求者（例：会社、個人等「法人・個人」を問わない。）から請求があった場合に、当該法人、団体及び個人の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象文書になる。
- (6) 電子入札システムは、土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日を除く毎日、8時30分から20時00分まで稼働している。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。
- (7) 電子入札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。
- (8) 電子入札システムの障害発生時及び操作等の問合せ先は下記のとおりとする。
- ・システム操作、接続確認等の問合せ先
電子入札総合ヘルプデスク (Tel) 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合せ先
ICカード取得先のヘルプデスクへ問い合わせること
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 (Tel) 092-722-1017
- (9) 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、以後の入札手続きに参加できなくなる等の不利益な取り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送信）
 - ・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発行。）
 - ・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。）

- (10) 工事請負契約締結後、請負者は、設計図書に定める工事目的物の機能、性能等を低下させることなく請負代金の低減を可能とする施工方法等に係る設計図書の変更について、発注者に提案することができる。

提案が適正と認められた場合には設計図書を変更し、必要があると認められる場合には請負代金額の変更を行うものとする。詳細は現場説明書による。

- (11) 民法の一部を改正する法律（平成29年法第44号）の施行に伴い、契約書等の一部条文を改定することがある。

- (12) 工事・業務実績データベース（コリンズ・テクリス）についての実績データ登録は、コリンズ・テクリスのホームページ（<https://cthp.jacic.or.jp/>）を確認し適切に入力すること。

また、実績データ登録において配置技術者は、現場代理人及び、監理技術者又は主任技術者は登録必須とする。監理技術者又は主任技術者については、申請時の配置予定技術者を原則一名を登録とし、その他の技術者の役割については担当技術者とする。

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

これに基づき、以下のとおり当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、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ご理解とご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、ご了承ください。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、ご了承ください。

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

- イ 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。
- ロ 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担当職以上の職を経験した者（課長担当職以上経験者）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、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。

- イ 機構の役員経験者及び課長担当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名
- ロ 当機構との間の取引高
- ハ 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

- ニ 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

- イ 契約締結日時時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）

ロ 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

- (14) 当該入札等の手続きは、スケジュールの変更を行う場合があります。変更する場合は、電子入札システムにて申込者へ連絡いたします。

以 上

別添

【FAX専用（092-722-1019）】

※FAX送信後は、必ず申込先（九州支社総務部経理課）に電話で着信確認をしてください。

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構宛

設計図書等交付申込書

下記工事の設計図書等の交付を申し込みます。

工 事 件 名		R 8 一 堤 ほか 1 団 地 駐 車 場 整 備 そ の 他 調 査 工 事	
申 込 者	会社名※		
	住 所 (配送希望の場合)	〒	
	電話番号※		
	担当者名※		
備 考※		1	設計図書は、配送を希望します。 (*送料は着払い)
		2	設計図書は、 月 日 に来社 (UR・リコー商会) し、 受領します。 (*受領先を選択してください)
		どちらかに○を付けてください。	

※欄は、漏れなく記入してください。

※配送希望の場合、送付費用は申込者の負担となります。(着払いにて発送)

(注意) 図面等の発送及び引渡しは、ファックス受領日の翌営業日午後以降となります。

申込先： 独立行政法人都市再生機構九州支社 総務部 経理課
 TEL 092-722-1017、FAX 092-722-1019
 (受付時間：午前9時30分から午後5時(最終日は午後3時)まで)

問合せ先： 独立行政法人 都市再生機構 九州支社
 業務受託者 (株)リコー商会
 TEL 092-686-9050

当社使用欄

UR→リコー 送付確認	月 日 時 分	担当者
リコー→UR 到着確認	月 日 時 分	担当者

【交付図書】

○交付図書一覧

○入札説明書（本文）

別記様式0 受付票

別記様式1 競争参加資格確認申請書

別記様式2 適用除外誓約書

別記様式3 企業の施工実績

別記様式4-1 配置予定技術者の工事経験

別記様式4-2 配置予定技術者の現在の従事状況

別記様式5 総合評価に関する資料

別記様式6-1～3 施工計画に関する資料

別記様式7-1, 2 特定項目に関する資料

別紙1 施工体制等の確認のためのヒアリングについて

別紙2 入札説明書(設計図書、現場説明書等を含む)に対する質問書様式

別紙3 低入札価格調査について

別紙4 確認書（低入札関係）

別紙5 契約に係る情報の公表拡充について

別紙6 個人情報等の保護に関する特約条項

別紙7 外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

別紙8 施工計画等の履行に係る覚書

○資料1 図面

○資料2 現場説明書

○資料3 数量総括表

※当入札説明書の別記様式及び別紙は、資料1から資料3とともに、電子データ（CD-R）送付することとする。なお、設計図書等の交付を希望する場合は、設計図書交付申込書に必要事項を記入し、受付期間内にFAXにより申し込むこと（入札揭示による）。

[参考資料]

- ・入札（見積）心得書：UR都市機構ホームページ参照（<http://www.ur-net.go.jp>）
- ・一般競争入札の実施に係る揭示：UR都市機構ホームページ参照（<http://www.ur-net.go.jp/orders/mf-reconstruction/order.html>）
- ・詳細条件審査型一般競争入札に係る競争参加資格確認申請書類の作成要領（総合評価方式）

(参考)

詳細条件審査型一般競争入札に係る
競争参加資格確認申請書類の作成要領

「R 8－堤ほか1団地駐車場整備その他調査工事」に係る競争参加資格の確認について提出する書類は、この作成要領に基づき提出ください。

1 申請書及び関係資料の提出について

申請書類（別記様式0～7）及び関係資料を、電子データにより提出ください。

データ容量3MBを超え郵送等による申請の場合、A4サイズでファイル化し（A3折込み含む）下記まで提出すること。（提出部数 1部）

※ 契約書など、印がついているものは、スキャナーで読み込み作成すること。

（資料提出先）

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

2 提出書類（関係資料）

(1) 競争参加資格確認資料の受付票 別記様式0

(2) 競争参加資格確認申請書 別記様式1

① 建設業許可証、建設業許可申請書及び別紙（役員等の一覧表、営業所一覧表、専任技術者一覧表）（写し）

② 令和7・8年度競争参加資格の有資格業者名簿の写し

（「保全土木」の認定を受けていることが確認できる有資格業者名簿の該当部分の写しを提出すること。）

③ 保有する最新の経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書（写し）

(3) 適用除外誓約書 別記様式2

(4) 同種工事の施工実績 別記様式3

① 公共工事の実績（コリンズ登録していない場合、②によること。）

イ コリンズの竣工時工事カルテの写し

ロ 設計図書の一部写し（工事内容、数量等）

② 民間工事の実績

イ 契約書（協定書）の写し。（必要に応じて原本確認を要請する場合がある）

ロ 確認申請書、検査済証の写し

ハ 設計図の一部写し（工事内容、数量等）

ニ 工事費内訳書の写し（造園工事に係る部分の請負金額がわかるもの）

(5) 予定配置技術者の資格・従事状況 別記様式4-1

① 資格

イ 監理技術者

1級国家資格者及び監理技術者の資格者証写し及び講習終了証写し

ロ 主任技術者

1級国家資格者の資格者証写し

② 現在の従事状況（コリンズを登録していない場合はロによること）

イ 公共工事の場合

コリンズの竣工時工事カルテの写し（従事状況が確認できること）

ロ 民間工事の場合

契約書（協定書）の写し

確認書等の写し（従事状況が確認できる書類）

設計図の一部写し（工事内容、数量等）

ハ 現在従事していない場合は、現在の所属及び役職を記載

③ 雇用関係を証明する書類（イまたはロ）

イ 監理技術者資格者証（所属建設業者の記載があるもの）

ロ 健康保険被保険者証等（写し ※但し、保険番号・被保険者記号・番号は黒塗りとする
こと。）

(6) 予定配置技術者の同種工事の工事経験 **別記様式 4-2**

① 施工実績が公共工事の場合（コリンズ登録していない場合は②によること）

イ コリンズの竣工時工事カルテの写し（従事状況が確認できること）

② 施工実績が民間工事の場合

イ 契約書（協定書）の写し

ロ 確認書等の写し（従事状況が確認できる書類）

ハ 設計図の一部写し（工事内容、数量等）

(7) 総合評価に関する資料（「企業の実績」、「予定配置技術者」の実績」に係る資料）**【別記
様式 5】**

(8) 施工計画に関する資料 **別記様式 6**

(9) 特定項目に関する資料 **別記様式 7**

3 書類の編集方法

(1) 別記様式 0～3 及び関係資料を様式順に、データ化し提出して下さい。

(2) 郵送等により申請する場合も同様に、様式順に A4 版ファイル化（左側 2 穴）し、表紙・背表紙に工事名及び会社名を記入し、表紙には社印及び代表者印を押印（省略可。詳細は「4 押印省略について」を参照。）し提出して下さい。

(3) 綴じる順序は下記の順番とします。また関係する様式ごとに INDEX を付けて下さい。

① 別記様式 0 （競争参加資格確認資料の受付票）

② 別記様式 1 （競争参加資格確認申請書）、関係資料

③ 別記様式 2 適用除外誓約書

④ 別記様式 3 企業の実績、関係資料

⑤ 別記様式 4-1 配置予定技術者の同種工事の工事経験）、関係資料

⑥ 別記様式 4-2 配置予定技術者の現在の従事状況、関係資料

⑦ 別記様式 5 総合評価に関する資料【「企業の実績」、「予定配置技術者の実績」に係る資料】、関係資料

⑧ 別記様式 6 施工計画に関する資料

⑨ 別記様式 7 特定項目に関する資料

(4) 設計図書等は A3 版に縮小し、A4 版に折り込む。同種工事の確認部分に赤色等でマーキングして下さい。

(5) ファイルの表紙裏に申請担当者の名刺を貼りつけてください。

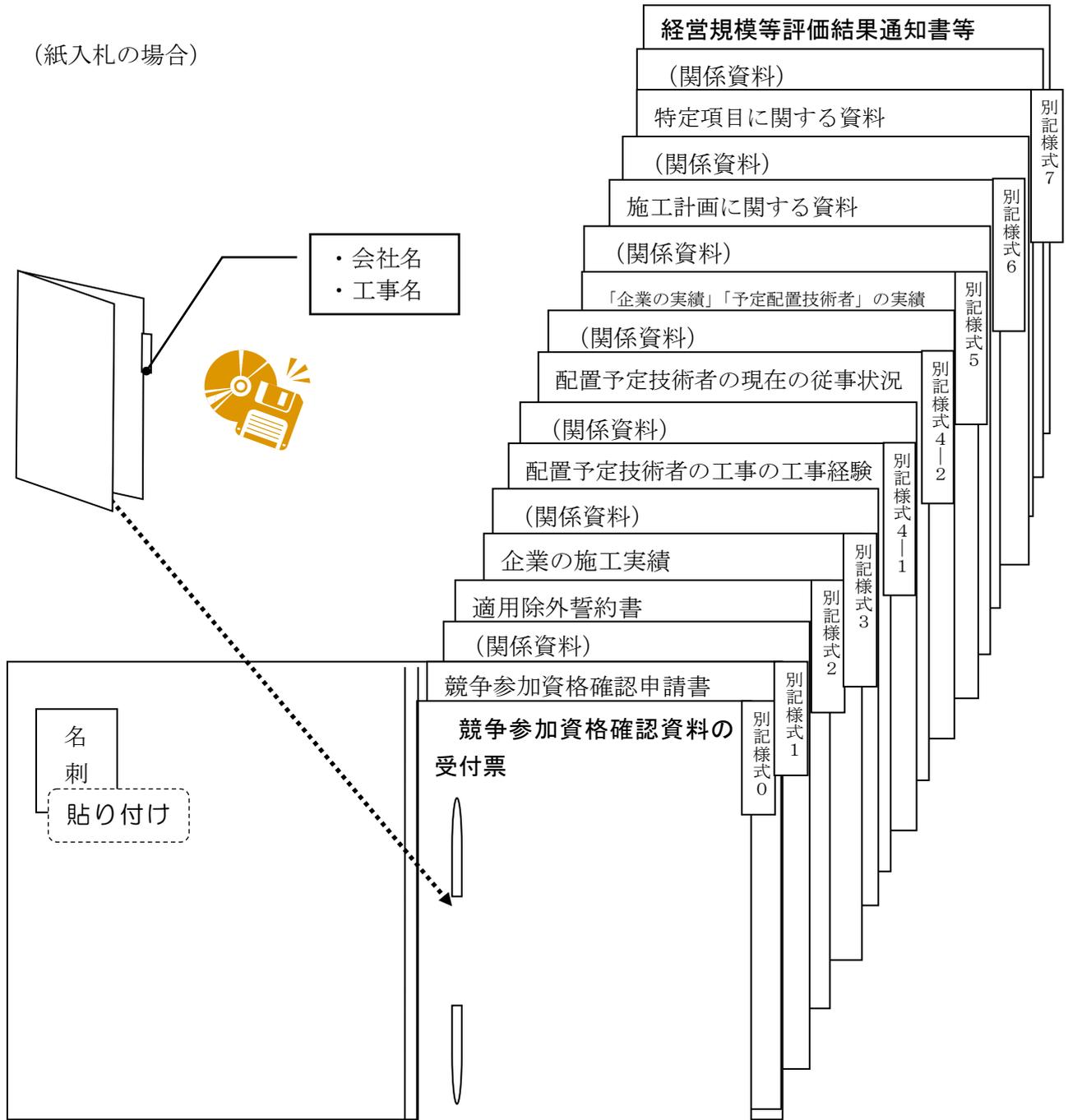
(6) 紙入札の場合は、様式と資料の全てを上記順に A4 ファイルに綴り提出すること。

4 押印省略について

(1) 書類によっては、押印の省略が可能となっています。詳細は、当機構ホームページ→入札・契約情報→新たな取り組み→「入札及び契約手続における押印等の見直しについて（お知らせ）」を参照してください。

(2) 押印を省略する場合は、押印を省略する書類において、「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先の記載が必要となります。記載がない場合は、押印の省略ができませんので、御注意ください。

(紙入札の場合)



(コクヨA4-I F等のA4サイズ個別フォルダ)

以上

令和 年 月 日

競争参加資格確認資料の受付票

[参加申込み者] 会社名： _____
 令和7・8年度 保全土木 登録番号（ _____ ）
 担当者 所属・氏名： _____
 電話番号/FAX： _____
 メールアドレス： _____
 資料等送付先住所： _____

提出書類の一覧表

様式	書類の種類	書類の枚数	備考
別記様式 1	競争参加資格確認申請書	枚	
	建設業許可証の写し（申請書・別紙共）	枚	
	令和7・8年度競争参加資格の有資格者名簿の写し （業者名簿の該当部分の写し）	枚	
	保有する最新の経営規模等評価結果通知書総合評定値通知書 （写し）	枚	
別記様式 2	適用除外誓約書	枚	
別記様式 3	同種工事の施工実績	枚	
	工事契約書（写し）	枚	
	設計図書等（写し）	枚	
	工事費内訳書（写し）	枚	
別記様式 4-1	予定配置技術者の資格・従事状況	枚	
	免許証・合格証明書等（写し）	枚	
	監理技術者資格者証・講習修了証等（写し：表・裏共）	枚	
	健康保険被保険者証等（写し） ※監理技術者資格者証で雇用関係が確認できない場合	枚	
別記様式 4-2	予定配置技術者の同種工事の工事経験	枚	
	工事契約書（写し）	枚	
	設計図書等（写し）	枚	
別記様式 5	総合評価に関する資料	枚	
別記様式 6	施工計画に関する資料	枚	

別記様式 7	特定項目に関する資料	枚	
返信用	返信用封筒 (返信先住所・あて先を記入のこと。)	1 通	長 3 号封筒 (簡易書留 460 円切手 貼)

※ 紙入札の場合は、返信用封筒（長形 3 号封筒・切手 460 円・簡易書留）を提出すること。

本競争に必要な「(工種・等級)」の登録状況(申請日時点): ※以下、当てはまる□にチェック・記載

申請中⇒新規又は更新 工種等追加 地区追加

済⇒有資格者名簿の該当部分を提出 及び 業者登録番号記載

登録番号							
------	--	--	--	--	--	--	--

競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構九州支社

支社長 ○○ ○○ 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

連絡者 担当者名

電話・FAX

令和8年3月11日付で掲示のありました、R8一堤ほか1団地駐車場整備その他調査工事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 入札説明書7(4)①に定める施工実績を記載した書面【別記様式3】
- 2 入札説明書7(4)②に定める予定配置技術者の資格等を記載した書面【別記様式4-1】
- 3 入札説明書7(4)②に定める予定配置技術者の工事経験を記載した書面【別記様式4-2】
- 4 入札説明書7(4)③～⑦に定めるその他書類(契約書等の写し)

注) 紙入札の場合は、返信用封筒として、表に申請者の住所・会社名・担当者名を記載し、簡易書留料金を加えた所定の料金(460円)の切手を貼った長形3号封筒を申請書と併せて提出すること。

別記様式2

(用紙A4)

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

住 所

商号又は名称

代表者氏名

適用除外誓約書

別紙の理由により、「R8一堤ほか1団地駐車場整備その他調査工事」の競争入札に関し、
当社は、●●保険法第●条に規定する届出の義務を有する者には該当しません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとな
っても、異議は一切申し立てません。

以上のことについて、誓約します。

(健康保険・厚生年金保険)

- 従業員 5 人未満の個人事業所であるため。
- 従業員 5 人以上であっても、強制適用事業所となる業種でない個人事業所であるため。
- その他の理由

(「その他の理由」を選択した場合)

令和〇年〇月〇日、関係機関（〇〇年金事務所〇〇課）に問い合わせを行い判断しました。

(雇用保険)

- 役員のための法人であるため。
- 使用する労働者の全てが 65 歳に達した日以後において新たに雇用した者であるため。
- その他の理由

(「その他の理由」を選択した場合)

令和〇年〇月〇日、関係機関（ハローワーク〇〇 〇〇課）に問い合わせを行い判断しました。

令和 年 月 日

同種工事の施工実績

会社名：

項 目		施 工 実 績 事 例
工 事 名 称 等	工 事 名 称	
	発 注 機 関 名	
	施 工 場 所	
	契 約 金 額	総額 百万円（出資比率 % 百万円）
	工 期	年 月 日 ~ 年 月 日
	受 注 形 態	(1) 単独、 (2) 共同企業体（出資比率 %）
工 事 概 要 等		
CORINS 登録 (当該事項を○で囲む)		有 ・ 無 (CORINS 登録番号： — —)

(注1) 施工実績は、入札説明書 記4(10)に示す同種工事について記載すること。

(注2) 工事名称及び工事概要等が確認できる契約書・設計図書・工事費内訳書の一部(写し)等を添付すること。ただし、添付する設計図書の中で工事名称、工事内容、工事規模等が確認できる部分に、赤字でマークすること。なお、CORINSに登録済の場合は、登録されている内容が確認できるもの(工事カルテ等)の写しを添付することをもって代えることができる。

(注3) 共同企業体の構成員としての実績の場合は、共同企業体協定書(写し)を添付すること。

年 月 日

予定配置技術者の資格・従事状況

		会社名：
		建設業許可番号：
氏名・職制	ふりがな 氏名： 監理技術者・主任技術者 (生年月日：昭和・平成 年 月 日)	
最終学歴	高校・大学 学科(専攻) 昭和・平成・令和 年 月卒業	
法令による免許	1級土木施工管理技士 登録年月日：昭和・平成・令和 年 月 日 登録番号：()	
	上記以外の資格 登録年月日：昭和・平成・令和 年 月 日 () 登録番号：()	
	監理技術者資格者証 交付年月日：昭和・平成・令和 年 月 日 交付番号：()	
	監理技術者講習修了証 修了年月日：昭和・平成・令和 年 月 日 修了証番号：()	
現在の 従事 状況	工 事 件 名	
	発 注 機 関 名	
	施 工 場 所	
	工 期	年 月 日 ～ 年 月 日
	従 事 役 職 (専任状況)	(1)現場代理人 (2)監理技術者 (3)主任技術者 (4)その他 (専任・非専任)
	C O R I N S 登 録	有 (CORINS 登録番号： - -) ・ 無

- (注1) 予定配置技術者とは、監理技術者又は主任技術者をいう。ただし、建設業法第26条第3項及び建設業法施行令第27条第1項に該当する場合は当該技術者を専任とすること。
- (注2) 予定配置技術者の資格として、監理技術者又は主任技術者となりうる国家資格を記入すること。
- (注3) 予定配置技術者の1級技術検定合格証明書(写し)、監理技術者資格者証(表裏面の写し)を必ず添付すること。
- (注4) 平成16年3月1日以後に監理技術者資格者証の交付を受けた者は、監理技術者講習修了証の写しを併せて提出すること。
- (注5) 現在従事している工事が無い場合には、工事件名欄に現在の所属及び役職を記入すること。
- (注6) 工事名称及び工事概要等が確認できる契約書・設計図書の一部(写し)等を添付すること。なお、CORINSに登録済の場合は、登録されている内容が確認できるもの(工事カルテ等)の写しを添付することをもって代えることができる。
- (注7) 監理技術者資格者証で雇用関係が確認できない場合は、雇用関係を証明する書類(健康保険被保険者証(写し)等)を添付すること。※ただし、保険番号及び被保険者等記号・番号については、黒塗りとする。

令和 年 月 日

予定配置技術者の同種工事の工事経験

会社名：

予定配置技術者氏名：

項 目		施 工 実 績 事 例
工 事 名 称 等	工 事 名 称	
	発 注 機 関 名	
	施 工 場 所	
	契 約 金 額	総額 百万円（出資比率 % 百万円）
	工 期	年 月 日 ～ 年 月 日
	従 事 役 職	(1)現場代理人 (2)監理技術者 (3)主任技術者 (4)担当技術者
工 事 概 要 等		
CORINS 登録 (当該事項を○で囲む)		有 ・ 無 (CORINS 登録番号： - -)

(注1) 施工実績は、入札説明書 記4 (11)に示す同種工事について記載すること。

(注2) 工事名称及び工事概要等が確認できる契約書・設計図書等を添付すること。ただし、添付する設計図書の中で工事名称、工事内容、工事規模等が確認できる部分に、赤字でマークすること。
 なお、CORINS に登録済の場合は、登録されている内容が確認できるもの(工事カルテ等)の写しを添付することをもって代えることができる。また、別記様式 2 に添付した資料と同じ場合は添付不要とする。

(注3) 共同企業体の構成員としての実績の場合は、共同企業体協定書（写し）を添付すること。

総合評価に関する資料

【「企業の実績」、「予定配置技術者の実績」に係る資料】

企業の技術力	①過去3ヵ年度(※1)(工期末が令和4年～令和6年度)の機構(※2)の「同種工事」(※3)における工事成績評定点(※4)の平均点(3件を超える工事实績がある場合は、別途記入し提出すること。)	工事名	工期	工事成績
			～	点
			～	点
			～	点
	平均点		点	
	②過去5ヵ年度(※1)の機構及び公共共同住宅(※7)の居住中工事(※8)の優秀工事施工業者表彰の有無又は過去2年間の機構のその他の表彰(※5)	①無し ②有り ・工事名 ・請負金額 ・工期 令和 年 月 日～令和 年 月 日		
③ISO認証取組状況	①ISO 9001又は14001の認証を取得済 ②認証を未取得			
④ワーク・ライフ・バランス関連認定制度	①女性活躍推進法に基づく認定等、次世代法に基づく認定又は若者雇用促進法に基づく認定を取得済み ②認証を未取得			
⑤同種工事の施工実績 (5件を超える工事成績がある場合は別途記入し提出すること)	工事名	工期		
		～		
		～		
		～		
		～		
配置予定技術者(※6)	⑤過去3ヵ年度(工期末が令和4年度～令和6年度)の機構の「同種工事」における工事成績評定点の平均点	工事名	工期	工事成績
			～	点
			～	点
			～	点
	平均点		点	
⑥過去5ヵ年度の機構及び公共共同住宅の居住中工事の優秀工事施工業者表彰の有無	①無し ②有り ・工事名 ・請負金額 ・工期 令和 年 月 日～令和 年 月 日			
⑦同種工事の施工実績 (3件を超える工事实績がある場合は、別途記入し提出すること。)	工事名	工期		
		～		
	～	～		

- ※1 過去3(5)ヶ年度とは、当該工事公示日の過去3(5)ヶ年度に契約工期が終了(工期末)した工事とする。(令和7年度が公示日であれば、令和6~4年度工期末工事が対象)(通知されていないものを除く)
- ※2 住まいセンターにおいて(株)URコミュニティが発注手続きを行った工事を含む。
- ※3 企業における同種工事とは、入札説明書4(10)に記載の工事をいい、配置予定技術者における同種工事とは、入札説明書4(11)②に記載の工事をいう。
- ※4 工事成績評定要領に基づき貴社に通知したもの。
- ※5 機構のその他の表彰とは、『機構の街づくり等事業貢献者への表彰』を指し、過去2年間(令和5年4月1日から掲示日まで)を対象とし、本部等及び部門を問わない。
- ※6 元請企業の主任(監理)技術者として携わったもの
- ※7 公営、公社等のRC造及びSRC造の共同住宅をいう。
- ※8 本表における「居住中工事」とは、機構においては競争参加資格「保全土木」の認定を要する工事、公共共同住宅においては新規建設工事以外の建設工事をいう。
 - ・②、⑥は優良工事表彰証の写し等、確認できる資料を添付すること。
 - ・①は各工事の工事成績がわかる資料を添付すること。(対象期間において該当する工事すべてを提出すること。)
 - ・⑤は工事成績がわかる資料及び当該工事に携わっていたことが確認できる資料(施工体制台帳等の写し)を添付すること。
 - ・ISO9001及びISO14001の認証を取得済みの者は証明する資料を提出すること。
 - ・女性活躍推進法に基づく認定等、次世代法に基づく認定又は若者雇用促進法に基づく認定を取得済みの者は証明する資料を提出すること。
 - ・配置予定技術者の欄については、複数の候補技術者を予定する場合は、候補技術者ごとに作成すること。(ただし、配置予定技術者ごとに配置予定技術者の評価を行い、合計点の最も低い者の得点を配置予定技術者に係る評価点とする。)
 - ・⑦は工事に従事していたことを証明できる資料を添付すること。

総合評価に関する事項【「施工計画」に関する資料】

工事名 R8-堤ほか1団地駐車場整備その他調査工事

申請者 株〇〇〇〇

項目	主に求める取り組み	取組み記入欄 (200文字以内)
品質確保・向上 (4項目まで)	<ul style="list-style-type: none"> ○品質及び施工精度確保・向上 <ul style="list-style-type: none"> ・試験施工 ・事故防止 (地下埋設物の試掘を含む) ・工法、製品および重機 ・有資格者、技術者 ・自主検査や施工指導の体制 	①
		②
		③
		④
環境配慮 (4項目まで)	<ul style="list-style-type: none"> ○騒音、振動、粉じん、臭気対策 ○作業員の労働環境配慮 <ul style="list-style-type: none"> ・安全管理 ・健康管理 ○地球環境配慮 <ul style="list-style-type: none"> ・CO2削減 ・リサイクル ・建設混合廃棄物の抑制 	①
		②
		③
		④
居住者配慮 (CS向上) (4項目まで)	<ul style="list-style-type: none"> ○居住者負担軽減 (騒音、振動、粉じん、臭気対策を除く) ○工程管理 ○居住者・通行人への安全対策、防犯対策 ○居住者への情報提供やクレーム対応 ○現場周辺美化等、イメージアップ ○緊急時対応 	①
		②
		③
		④

参考資料や写真等を添付する場合はA4版1枚以内とする。

●記入上の注意事項

- ・ 1 提案につき 200 文字以内で記入すること。
- ・ 各項目で求める取り組み内容にそぐわない提案の場合、評価の対象外とする。
- ・ 1 提案につき取組の内容は 1 つとする。また、同じ内容を 2 案記載した場合は、重複した案として 1 点分のみ評価対象とする。
- ・ 設計図書の変更が生じる提案ではないこと。
- ・ 提案内容は履行の確認ができ、出来形の変更を伴わないものとする。
- ・ 当該現場状況や工事内容を踏まえ、具体的かつ効果的な取組を提案すること。特に、実施方法の詳細とその効果、実施期間（頻度）、対象物、範囲や数量を具体的に記載することが望ましい。
- ・ 新型コロナウイルスの感染防止に関する事項は評価対象外とする。
- ・ 条例等による規制を踏まえた提案とする。（騒音、振動、粉じん、臭気対策については、特定建設作業等に関すること等）

●評価結果の解釈については、以下の通りとする。

- 「評価する」：標準（※）以上の取組のため評価する
「標準的な取り組みのため評価せず」：標準（※）的な取組のため評価せず。
「効果不明瞭のため評価せず」：提案の視点として妥当性がなし。
「具体性に欠けるため評価せず」：提案の視点として妥当性はあるが、具体性がない。
「重複した内容のため評価せず」：提案内容が重複している。
「項目が異なるため評価せず」：対案内容が項目と異なる。
「不適切」：提案内容自体が不適切
※標準：設計図書（仕様書含む）、法定、その他一般的な取組
※評価項目と内容が異なる提案や対象となる工種・数量が限定的な提案は、提案の視点として妥当性がない取組と評価する。

● [記入例]

「○○を目的に○○～○○の期間に（○○工施工時）○○を対象に、○○が○○を用い○○の方法で○㎡あたり○○回○○をする。○○について提案の上実施し報告する。」

●その他留意点

- ・ 参考資料や写真等を添付する場合は A 4 版 1 枚以内とする。
- ・ 契約後の履行状況から、評価された取組のうち受注者の責により提案内容が実施されないと判断された場合は、程度に応じて最大 20 点を工事成績評定から減ずることとする。
- ・ 未提出、白紙の場合は、競争資格がないものとする。
（提案が無い場合は「提案なし」と記載すること。）

以 上

施工体制等の確認のためのヒアリングについて

1. 入札価格が調査基準価格以上である場合のヒアリング内容

入札参加者のうち、その入札価格が調査基準価格以上である者に対しては、次の項目についてヒアリングを行う。

(1) 品質確保の実効性

- ・建設副産物の受け入れ、過積載防止等について、関係法令を遵守し適切に施工を行うための費用を見積りに計上しているかどうか。
- ・安全衛生教育や危険個所の点検等、安全確保に要する費用を見積り額に計上しているかどうか。
- ・品質管理、出来高管理等に要する費用を見積り額に計上しているかどうか。

(2) 施工体制確保の確実性

- ・施工体制確保にあたって必要となる下請け費用を見積り額に計上しているかどうか。
- ・施工計画の実施にあたって必要となる資機材の調達、労務者の確保に係る費用を見積り額に計上しているかどうか。
- ・配置予定技術者が必要な資格を有しているかどうか。

2. 入札価格が調査基準価格に満たない場合のヒアリング

入札参加者のうち、入札価格が調査基準価格未満及び特別調査基準価格（予定価格の算定金額における直接工事費の90%、共通仮設費の80%、現場管理費の80%、一般管理費の30%をそれぞれ乗じて得た価格を合計したもの）未満の者に対しては、追加資料として下記資料の提出を求めるものとし、合わせてヒアリングを行う。なお、資料の提出期限は特別な事情がない限り開札結果通知後5営業日以内とする。

(1) 入札価格が調査基準価格未満で、特別調査基準価格以上の者の提出資料

- ・積算内訳書（兼）コスト縮減額算定調書①（様式2-1）
- ・内訳書に対する明細書（兼）コスト縮減額算定調書②（様式2-2）
- ・V E提案等によるコスト縮減額調書（様式3）
- ・資材購入先予定一覧表（様式8-2）
- ・機械リース元一覧（様式9-2）
- ・労務者の確保計画（様式10-1）
- ・施工体制台帳（様式15）

(2) 入札価格が特別調査基準価格未満の者の提出資料

- ・積算内訳書（兼）コスト縮減額算定調書①（様式2-1）
- ・内訳書に対する明細書（兼）コスト縮減額算定調書②（様式2-2）
- ・V E提案等によるコスト縮減額調書（様式3）
- ・下請予定業者等一覧表（様式4）
- ・配置予定技術者名簿（様式5）
- ・資材購入先予定一覧表（様式8-2）
- ・機械リース元一覧（様式9-2）
- ・労務者の確保計画（様式10-1）

- ・ 工種別労務者配置計画（様式10-2）
- ・ 建設副産物の搬出地（様式11）
- ・ 建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書（様式12）
- ・ 品質確保体制（品質管理のための人員体制）（様式13-1）
- ・ 品質確保体制（品質管理計画書）（様式13-2）
- ・ 品質確保体制（出来形管理計画書）（様式13-3）
- ・ 安全衛生管理体制（安全衛生教育等）（様式14-1）
- ・ 安全衛生管理体制（点検計画）（様式14-2）
- ・ 施工体制台帳（様式15）

3. 審査方法の概要

施工体制等に関する審査は、下記の項目について行うものとし、開札後において工事費内訳書、施工体制等の確認ヒアリング及び追加資料等により審査する。

(1) 品質確保の実効性

入札価格の範囲内において、どのように工事の品質確保のための体制づくりを行い、それが入札説明書等に記載された要求要件の実現に係る確実性の向上につながるかについて審査する。

入札参加者の入札価格が調査基準価格以上であるときは、審査項目に関する体制が必ずしも十分に構築されないと認める事情がある場合に限り、品質確保の実効性に係る施工体制等評価点を満点から減点する。

入札参加者の入札価格が調査基準価格を満たさないときは、工事品質確保について契約の内容に適合した履行がなされないこととなるおそれがあることから、下記の項目に関する体制が構築されると認める場合に限り、その程度に応じて品質確保の実効性に係る施工体制等評価点を加点する。

特に、入札価格が特別調査基準価格未満となった者については、審査を特に重点的に行い、審査項目に関する体制をどのように構築するかが具体的に確認できる場合に限り施工体制等評価点を加点する。

【審査項目】

- ① 建設副産物の受け入れ、過積載防止等の法令遵守の対応を確実に行うことが可能と認められるか
- ② 安全確保の体制が構築されると認められるか
- ③ その他工事の品質確保のための体制が構築されると認められるか

(2) 施工体制確保の確実性

入札価格の範囲内において、品質確保のための体制のほか、どのように施工体制づくりを行い、それが入札説明書等に記載された要求要件の実現に係る確実性の向上につながるかについて審査する。

入札参加者の入札価格が調査基準価格以上であるときは、審査項目に関する体制が必ずしも十分に構築されないと認める事情がある場合に限り、施工体制確保の確実性に係る施工体制等評価点を満点から減点する。

入札参加者の入札価格が調査基準価格を満たさないときは、施工体制確保について契約の内容に適合した履行がなされないこととなるおそれがあることから、審査項目に関する体制が構築されると認める場合に限り、その程度に応じて施工体制確保の確実性に係る施

工体制等評価点を加点する。

特に、入札価格が低入札価格調査となった者については、審査を特に重点的に行い、下記の項目に関する体制をどのように構築するかが具体的に確認できる場合に限り施工体制等評価点を加点する。

【審査項目】

- ① 下請会社、担当工種、工事費内訳書等を勘案し、施工体制が確実に構築されると認められるか。
- ② 施工計画を実施するための資機材の調達、労務者の確保計画等を勘案し、施工体制が確実に構築されると認められるか
- ③ 追加配置される専任技術者を含め、配置予定技術者が必要な資格を有しており、その配置が確実に認められるか

以 上

入札説明書(設計図書、現場説明書等を含む)に対する質問書様式(A4横)

R 8 - 堤ほか1団地駐車場整備その他調査工事

質問書(全 枚)(株)〇〇建設

NO	図面番号	質問	回答
1	〇〇	〇〇	
2	〇〇	〇〇	
3			
4			
5			
6			
7			
8			

〇/〇

低入札価格調査について

- 1 独立行政法人都市再生機構会計実施細則第366条第2項の規定に定められた、「低入札価格調査に関する事務取扱いについて」に基づく調査基準価格を下回る価格で入札を行った者に対し、低入札価格調査を実施する。

ここで、調査基準価格は、予定価格の決定の基礎となった次に掲げる額の合計額に、100/110を乗じて得た額とする。ただし、その額が入札書比較価格（予定価格に100/110を乗じて得た額をいう。）に9.2/10を乗じて得た額を超える場合にあっては9.2/10を乗じて得た額とし、入札書比較価格に7.5/10を乗じて得た額に満たない場合にあっては7.5/10を乗じて得た額とする。

- イ 直接工事費に97%を乗じて得た額
- ロ 共通仮設費に90%を乗じて得た額
- ハ 現場管理費に90%を乗じて得た額
- ニ 一般管理費に68%を乗じて得た額

- 2 入札の結果、調査基準価格を下回る入札が行われた場合には、入札者に対して「保留」と宣言し、落札者は後日決定する旨を告げて、入札を終了する。

- 3 低入札価格調査においては、次のような内容につき、入札者からの事情聴取、関係機関への照会等の調査を行う。

- イ その価格により入札した理由
- ロ 契約対象工事付近における手持工事の状況
- ハ 契約対象工事に関連する手持工事の状況
- ニ 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等との関連（地理的条件）
- ホ 手持資材の状況
- へ 資材購入先及び購入先と入札者の関係
- ト 手持機械数の状況
- チ 労務者の具体的供給見通し
- リ 過去に施工した機構発注工事名（他支社等の発注分を含む）
- ヌ 経営内容
- ル イからヌまでの事情聴取した結果についての調査検討
- ヲ リの機構発注工事の成績状況
- ワ 経営状況（取引金融機関、保証会社等への照会を行う。）
- カ 信用状況（建設業法違反の有無、賃金不払いの状況、下請代金の支払遅延状況、その他）
- ヨ その他必要な事項

- 4 低入札価格調査の対象者のうち、入札価格が調査基準価格未満の者は、調査を行う旨の連絡を受けた日の翌日から起算して5営業日以内に次に定める様式による資料及び添付書類を提出すること。

- イ 当該価格で入札した理由（様式1）
- ロ 積算内訳書（様式2-1、様式2-2、様式3）
- ハ 手持ち工事の状況（様式6-1、様式6-2）

- ニ 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫等の関係（様式7）
- ホ 手持ち資材の状況（様式8-1）
- ヘ 資材購入先予定一覧（様式8-2）
- ト 手持ち機械の状況（様式9-1）
- チ 機械リース元一覧（様式9-2）
- リ 労務者の確保計画（様式10-1）
- ヌ 工種別労務者配置計画（様式10-2）
- ル 施工体制台帳（様式15）
- ヲ 過去に施工した同種の公共工事名及び発注者（様式16）
- ワ 経営内容（過去3年間の賃借対照表及び損益計算書）

5 必要に応じ、4以外の説明資料の提出を求めることがある。

6 当該調査の結果は、公表することがある。

当該価格で入札した理由

VE提案等によるコスト縮減額調書

コスト縮減票(1)	縮減額(円) :
コスト縮減票(2)	

下請予定業者等一覧表

発注者名 工事名称	
--------------	--

工期	自 年 月 日 至 年 月 日
----	--------------------

請負金額(税込)	
----------	--

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
	その他	円
	請負金額(税込)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
	その他	円
	請負金額(税込)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
	その他	円
	請負金額(税込)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
	その他	円
	請負金額(税込)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
	その他	円
	請負金額(税込)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

下請 工事	担当工事内容	
	会社名	
	経費内訳	
	資材	円
	機械	円
	労務	円
	その他	円
	請負金額(税込)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

資材	納入内容	
	会社名	
	代金額(税込)	円
納期	年 月 日～年 月 日	

機械	リース機械	
	会社名	
	代金額(税込)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

労務	納入内容	
	会社名	自社労務
	代金額(税込)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

資材	納入内容	
	会社名	
	代金額(税込)	円
納期	年 月 日～年 月 日	

機械	リース機械	
	会社名	
	代金額(税込)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

交通誘導員	納入内容	
	会社名	
	代金額(税込)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

資材	納入内容	
	会社名	手持ち資材
	代金額(税込)	円
納期	年 月 日～年 月 日	

機械	リース機械	
	会社名	自社手持ち
	代金額(税込)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

交通誘導員	納入内容	
	会社名	自社労務
	代金額(税込)	円
工期	年 月 日～年 月 日	

<標準例>

年 月 日

施 工 体 制 台 帳

[会 社 名] _____

[事 業 所 名] _____

建設業の許可	許可業種	許可番号		許可(更新)年月日
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号
工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年 月 日

工事名称及び工事内容			
発注者名及び住所	〒		
工期	自	年 月 日	契約日
	至	年 月 日	

契約営業所	区分	名称	住所
	元請契約		
	下請契約		

健康保険等の加入状況	保険加入の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険		
		加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外	加入	未加入 適用除外	
	事業所整理記号等	区分	営業所の名称		健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		元請契約						
	下請契約							

発注者の監督員名		権限及び意見 申出方法	
----------	--	----------------	--

監督員名		権限及び意見 申出方法	
現場代理人名		権限及び意見 申出方法	
監理技術者名	専任 非専任	資格内容	
専門技術者名		専門技術者名	
	資格内容	資格内容	
	担当 工事内容	担当 工事内容	

施工体制台帳 様式

<標準例>

<<下請負人に関する事項>>

会社名				代表者名					
住 所 電話番号	〒 (TEL - -)								
工事名称 及び 工事内容									
工 期	自	年	月	日	契約日		年	月	日
	至	年	月	日					

建設業の 許 可	施工に必要な許可業種	許可番号			許可（更新）年月日		
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年	月	日
		大臣 知事	特定 一般	第 号	年	月	日
	工事業	大臣 知事	特定 一般	第 号	年	月	日

健康保険 等の加入 状況	保険加入 の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入	未加入	加入	未加入	加入	未加入
	事業所 整理記号等	適用除外		適用除外		適用除外	
		営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険		

現場代理人名		
権限及び 意見申出方法		
※主任技術者名	専任 非専任	
資 格 内 容		

安全衛生責任者名	
安全衛生推進者名	
雇用管理責任者名	
※専門技術者名	
資 格 内 容	
担当工事内容	

確 認 書

発注者「独立行政法人都市再生機構」と受注者「〇〇〇〇〇」は、下記1の工事（以下「工事」という。）の契約にあたり、次のとおり確認書を締結する。

第1 確認内容

発注者は、工事の契約にあたり、受注者が低入札価格調査において履行が可能な理由として示した事項について、下記2の「低入札価格調査による確認事項（別紙）」（以下「確認事項」という。）のとおりに発注者及び受注者は確認する。

第2 確認事項の履行

受注者は、工事の施工にあたっては確認事項を誠実に履行し、品質、安全等の確保に万全を期すものとする。

第3 工事成績評定の厳格化

発注者は、受注者が工事施工中に確認事項の履行状況を確認し、履行されていないと判断した場合は、受注者に対して文書等による改善等の指示を行うとともに、工事成績評定点を減ずる措置を行うものとする。

記

- 1 契約対象工事名：
- 2 低入札価格調査による確認事項（別紙）

令和〇〇年〇〇月〇〇日

発注者 住所 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 水野 克彦 印

受注者 住所
氏名 印

以上

(別紙)

低入札価格調査による確認事項

低入札価格調査により履行可能な理由として示した事項は、以下のとおりである。

1 ○○○に関すること。

- ①△▽▲▼
- ②◇◆◇◆
- ③.....

2 ◎◎◎に関すること。

- ①△▽▲▼
- ②◇◆◇◆
- ③.....

3 ※※※に関すること。

記載要領

- 1) 工種・項目に分けて内容を具体的に記載することとし、別紙については任意の様式としても構わない。
- 2) 低入札価格調査時にヒアリングした内容で施工体制、材料調達、安全管理、工事計画、技術的な提案等は、確認方法を考慮した記載方法を工夫する。
- 3) 低入札価格調査時に提出された資料を用いるなど、作成方法の簡略化を図ること。

以上

【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み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ていますので、所用の情報の当方への提供及び公表に同意の上で、応札若しくは公募又は契約の締結を行っていただくようご理解とご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、ご了承ください。

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、ご了承ください。

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

- イ 当機構との間の契約高が、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
- ロ 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は、契約ごとに工事、業務又は物品購入等契約の根衣装及び数量、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。

- イ 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
- ロ 当機構との間の取引高
- ハ 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
- ニ 1者応札又は1社応募である場合は、その旨

③当方に提供していただく情報

- イ 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）
- ロ 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

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 日付けで締結した〇〇の契約（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（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1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。

（安全管理のための措置）

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安全管理のために必要かつ適切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、業務等処理の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（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する場合には、その委託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を受けた者が更に他に委託する場合、その

委託を受けた者が更に他に委託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。この場合において、受注者は、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等し、発注者は、消去又は廃棄が確実にされていることを確認するものとする。

(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

(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。この場合において、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等する。

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、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第5章の規律に基づき、個人情報を取り扱わなければならない。

この法律の第66条第2項において、『行政機関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安全管理のために必要かつ適切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規律の適用対象**となる。

したがって、本規律に違反した場合には、第176条及び第180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

株式会社*****
代表取締役 ** ** 印 ※1

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	氏 名	取扱う範囲等
	役 職		
取扱責任者	〇〇部△△課 課長		
取 扱 者	〇〇部△△課 係長		***地区に係る～～～
	〇〇部△△課 主任		***地区に係る～～～
	〇〇部△△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。

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構

〇〇本部 〇〇部長 〇〇 〇〇 殿

株式会社*****

代表取締役 ** ** 印 ※1

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 〇〇 〇〇
- 3 確認結果 別紙のとおり

※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。

以 上

(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 日付けで提出した「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 安全管理措置		
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安全管理のために必要かつ適切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 再委託の制限等		
個人情報等を取扱う業務について、他に委託（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。この場合において、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等している。		
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。

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〇年〇月〇日付けで締結した〇〇〇〇〇〇業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての外部電磁的記録媒体の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

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

令和〇年〇月〇日
発注者 住所〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
氏名 独立行政法人都市再生機構〇〇〇〇〇〇〇〇支社
支社長 〇〇〇〇印
受注者 住所〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
氏名 〇〇〇〇〇〇〇〇
代表取締役〇〇〇〇印

注：業務委託契約の場合、発注者を委託者、受注者を受託者と読み替えるものとする。

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、追跡可能な方法をとるとともに、親展で送付する。
 - ・携行の場合には、封筒、書類鞆等に収め、当該封筒、書類鞆等の盗難、置き忘れ等に注意する。
 - ② 受注者は、①の措置に加え、機密情報にパスワードを設定するとともに暗号化を行う。
 - (3) 外部電磁的記録媒体の紛失、情報の漏えい等が明らかになったとき、又はおそれが生じたときは、直ちに発注者に報告する。

施工計画等の履行に係る覚書(案)

都市再生機構を発注者とし、 を受注者として、令和 年 月 日締結した「R 8 一堤ほか1 団地駐車場整備その他調査工事」(以下「工事」という。)の掲示文兼入札説明書に規定する総合評価方式の施工計画・技術提案の履行に関し、発注者及び受注者は、次に掲げる事項について、覚書を交換する。

- 1 発注者が評価した施工計画・技術提案は別紙(様式1)のとおりとする。
- 2 発注者は、周辺の状況の変化等により、施工計画・技術提案の全部又は一部について、受注者に履行させることが適切でないと判断した場合は、受注者に文書による通知(様式2)の上、当該技術提案の実施を中止又は停止することができるものとする。その場合、受注者はその指示に従うものとする。なお、中止又は停止に伴い、受注者に損害が発生した場合の費用は発注者の負担とする。
- 3 受注者は、工事の着工に先立ち、施工計画・技術提案に関して具体的な施工方法及び履行の確認方法並びに時期等を明示した施工計画書(チェックシート(様式3)含む)を発注者の監督員に提出し、承諾を得るものとする。ただし、軽微なものは、監督員と協議の上、その一部を省略することができるものとする。
- 4 受注者は、現場や周辺状況等受注者の責によらない理由により施工計画・技術提案を履行できない場合を除き、施工計画・技術提案について上記施工計画書に基づき確実に実施するものとし、発注者は、上記施工計画書に基づきその履行を確認するものとする。
- 5 受注者の責によらない理由により、施工計画書に基づき施工計画・技術提案の内容を実施できない状況となった場合又は施工計画書に記載された内容(数量又は実施範囲等)のとおり実施できない場合は、その理由等を発注者の監督員に書面(様式4)及び内容を修正した施工計画書を提出し、承諾を得るものとする。発注者は判断の結果を書面(様式5)により提出するものとする。
- 6 発注者は、受注者が上記5の手続きを行わずに施工計画書に基づく施工計画・技術提案の内容を実施しなかった場合は、1項目につき5点、また、未実施についての発注者による指摘後、受注者が施工計画書に基づき施工計画・技術提案の内容を実施した場合は、1項目につき1点、工事成績評定点を減ずることとし、項目数に関わらず最大20点を減ずることができるものとする。
- 7 受注者が施工計画・技術提案を実施しないことが工事目的物の契約不適合に該当する場合、甲は工事請負契約書に基づき、契約不適合の補修を請求し、又は補修に代え若しくは補修とともに損害賠償を請求できるものとし、工事成績評定においては、上記6とは別に減点できるものとする。

この覚書交換の証として、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、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 水野 克彦 印

受注者 住所

氏名 社名
代表取締役 ○○ ○○ 印

以 上

(様式1)

施工計画等において機構が評価した項目

工事件名：R8一堤ほか1団地駐車場整備その他調査工事

受注者：(株)〇〇〇〇建設

評価項目	評価した内容
品質確保に関する取組	・ ~~~を実施
	・ ~~~を実施
環境配慮に関する取組	・ ~~~を実施
	・ ~~~を実施
居住者配慮に関する取組	・ ~~~を実施

以上

(様式2)

令和〇年〇月〇日

株式会社〇〇
支店長〇〇〇〇殿

独立行政法人都市再生機構九州支社
支社長 水野 克彦

当機構が評価した施工計画等の中止(又は停止)について(通知)

施工計画・技術提案の履行に係る覚書2に基づき、以下の提案について履行を中止(又は停止)するよう通知します。

速やかに、以下の提案について履行の中止(又は停止)を行い、その状況について監督員の確認を受けてください。本通知にもかかわらず履行を中止(又は停止)しない場合は、工事成績評価における減点対象となります。

なお、当該提案の中止(又は停止)については、当機構の判断によるものであり、当該提案の中止(又は停止)に基づく請負代金の減額変更は行いません。

工事件名：R8-堤ほか1団地駐車場整備その他調査工事

評価項目	中止(又は停止)の理由
品質の確保に関する取組 ・ ~~~を実施	近隣住民からの中止要望が当機構に提出されており、当機構としても履行を続けることが適切ではないと判断したため
環境の配慮に関する取組 ・ ~~~を実施	(社会情勢等により)当該提案を実施することが、社会通念上不適切であると判断したため
居住者配慮(CS向上)に関する取組 ・ ~~~を実施	法令の変更により〇〇の使用ができなくなったため

以上

(様式4)
令和〇年〇月〇日

独立行政法人都市再生機構九州支社
支社長 水野 克彦 殿

株式会社〇〇
支店長〇〇〇〇

機構により評価された施工計画等の中止(又は停止)について(依頼)

施工計画・技術提案の履行に係る覚書5に基づき、以下の提案について履行の中止(又は停止、若しくは内容変更)を依頼します。

工事件名：R8一堤ほか1団地駐車場整備その他調査工事

評価項目	中止(又は停止)の理由
品質確保に関する取組 ・ ~~~を実施	近隣住民からの中止要望が当社にあり、工事を円滑に進めるためには、履行を続けることが適切ではないと判断したため
環境配慮に関する取組 ・ ~~~を実施	(社会情勢等により)当該提案を実施することが、社会通念上不適切であると判断したため
居住者配慮(CS向上)に関する取組 ・ ~~~を実施	~~~により、施工計画書の数量とおおり、~~~を実施できないため 変更後の施工計画書は別添のとおり

(添付書類)
施工計画書 一式

以 上

株式会社〇〇
支店長〇〇〇〇殿

独立行政法人都市再生機構九州支社
支社長 水野 克彦

施工計画等の中止(又は停止)依頼について(回答)

令和〇年〇月〇日付で依頼いただきました「機構により評価された「施工計画」(及び「技術提案」)の中止(又は停止)について(依頼)」について以下のとおり回答いたします。

なお、当該提案の中止(又は停止)については、当機構としても適当であると判断できることから、当該提案の中止(又は停止)に基づく減額変更は行いませんが、提案履行の中止(又は停止)依頼を承諾しない項目について、貴社の判断で中止(又は停止)した場合は、工事成績評定における減点対象となります。

工事件名：R8一堤ほか1団地駐車場整備その他調査工事

評価項目	中止(又は停止)の理由	回答	回答の理由
品質確保に関する取組 ・ ~~~を実施	近隣住民からの中止要望が当社にあり、工事を円滑に進めるためには、履行を続けることが適切ではないと判断したため	承諾	中止(又は停止)の理由を適当と判断できるため
環境配慮に関する取組 ・ ~~~を実施	(社会情勢等により)当該提案を実施することが、社会通念上不適切であると判断したため	承諾せず	中止(又は停止)の理由を〇〇により適当とは判断できないため
・ ~~~を実施	~~~により、施工計画書の数量とおり、~~~を実施できないため	承諾	施工計画書の内容変更を〇〇により適当と判断できるため

令和 年 月 日

配置技術者届出書
(特例監理技術者配置用)

独立行政法人都市再生機構

〇〇〇〇本部 本部長 〇〇 〇〇殿

受注者 住 所

氏 名

工 事 名 称		
工 期		
工 事 着 手 日		
特例監理 技 術 者	氏 名	
	所 属 会 社	
	資 格 (資 格 番 号)	() 号)
兼務する 工 事	工 事 名 称	
	工 期	
	住 所	
	発 注 者 名	

※1 資格者証等の写しを添付すること。

※2 資格者証本人の3ヶ月以上の雇用が証明される書類（健康保険被保険者証の写し等）を添付すること。

令和 年 月 日

配置技術者届出書
(監理技術者補佐配置用)

独立行政法人都市再生機構

〇〇〇〇本部 本部長 〇〇 〇〇殿

受注者 住 所

氏 名

工 事 名 称		
工 期		
工 事 着 手 日		
監理技術者補佐	氏 名	
	所属会社名	
	資 格 (資 格 番 号)	() 号)
	監理技術者 補佐が行う 業 務	

※1 資格者証等の写しを添付すること。

※2 資格者証本人の3ヶ月以上の雇用が証明される書類（健康保険被保険者証の写し等）を添付すること。

令和 年 月 日

兼務する工事の届出書

独立行政法人都市再生機構

〇〇〇〇本部 本部長 〇〇 〇〇殿

受注者 住 所

氏 名

兼務する 工 事	工 事 名	
	工 期	
	住 所	
	発 注 者 名	
【兼務する工事の地図】		
<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: fit-content; margin: auto;"> <p>兼務する工事がそれぞれ示される地図を添付すること。 また、分かりやすいようそれぞれの工事場所に印を記載し、水平距離を記載する。</p> </div>		
特例監理 技術者との 連絡先	担当部署	
	携帯電話等	
	兼務する工 事の事務所	
	E m a i l	
	その他通信 技術を使っ た連絡体制	ソフト・アプリ名 ()

令和 年 月 日

特例監理技術者配置工事の承認について

発注者
住 所

氏 名

記

当社は下記工事が建設業法第 26 条 3 項のただし書（特例監理技術者の配置）の適用を受ける（兼務を認める）工事であること承認します。

発 注 者 :

工 事 名 称 :

工 事 場 所 :

工 期 :

受 注 者 :

特例監理技術者氏名 :

※ 兼務する工事が他発注機関の発行する入札説明書等の資料提出をもって、本書類の提出に替えることができる。

以 上