掲　示　文　兼　入　札　説　明　書
【電子入札対象案件】

標記について、参加を希望する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。

また、独立行政法人都市再生機構九州支社の「Ｒ８－アーベインルネス曙屋外整備その他工事」に係る入札等については、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（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。）の受付の際に「企業の技術力」、「配置予定技術者」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落札方式の工事である。

なお、入札参加者及び機構の発注事務手続きの効率化を図ることを目的とし、価格以外の要素のうち「施工計画」に係る提案を求めず、「企業の実績」及び「配置予定技術者の実績」を重視して評価する方式（施工技術確認型）の工事である。

１　掲 示 日　　令和8年11月24日（火）

２　発 注 者

独立行政法人都市再生機構九州支社　支社長　佐々木　淳一

〒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－アーベインルネス曙屋外整備その他工事
（電子入札対象案件）

(2) 工事場所　福岡県福岡市早良区曙一丁目 12 番ほか

(3) 工事内容
①　道路・舗装工事　：道路・駐車場修繕　　約 2,300 ㎡
②　基盤整備工事　：施設撤去工一式、敷地造成工一式、擁壁工一式
③　植栽工事　：植栽工一式　（高木３本程度、中低木240本程度　等）
④　施設整備工事　：園路広場整備工一式、サービス施設整備工一式、遊戯施設整備工一式、管理施設整備工一式
⑤　受水槽除却工事　：３棟
⑥　電気設備工事　：屋外電気設備工　　一式
⑦　機械設備工事　：屋外機械設備工　　一式
上記以外については、別冊図面及び別冊仕様書のとおり

(4) 工　　期　令和９年１月 23 日から令和 10 年３月４日（当初設定工期）
※当初設定工期とは、契約締結日の翌日に工事着工した場合の工期である。
※工事完了期限日　令和 10 年６月 25 日
※機構が想定する実工事期間は、392 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９年８月 12 日から令和９年８月 16 日までを含む場合は５日を、令和９年 12 月 29 日から令和 10 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９年８月 12 日から令和９年８月 16 日および令和９年 12 月 29 日から令和 10 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、適切に休日を確保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。

※余裕期間内は、監理技術者等を設置することを要しない。また、現場に搬入しない資機材等の準備を行うことができるが、資機材の工事現場への搬入や仮設物の設置等工事の着手を行ってはならない。なお、余裕期間内に行う準備は受注者の責により行うものとする。

(5) 工事入札実施形態

① 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。

② 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。

③ 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。

④ 本工事は、４(12)に掲げる専任特例１号及び営業所技術者等の配置に関する兼務要件を満たす場合において、建設業法（昭和24年法律第100号）第26条第３項ただし書第一号（専任特例１号）及び建設業法（昭和24年法律第100号）第26条の五（営業所技術者等）の規定の適用を受ける監理技術者の配置を認める工事である。

⑤ 本工事は、４(13)に掲げる専任特例２号の配置に関する兼務要件を満たす場合においては、建設業法（昭和24年法律第100号）第26条第３項ただし書第二号（専任特例２号）の規定の適用を受ける監理技術者の配置を認める工事である。

⑥ 本工事は、受注者の円滑な工事施工体制の確保を図るため、事前に建設資材、労働者確保等の準備を行うことができる余裕期間を設定した、余裕期間制度（フレックス方

式）による契約方式（受注者が全体工期（工事完了期限）内で工事着工日及び工期末を選択することができ、書面によりこれが明確になっている契約方式）の工事である（別紙１参照）。

実施方法等の詳細については、現場説明書の記載による。

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。

⑧ 本工事は、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。

⑨ 本工事においては、申請書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。）

(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、別添の設計図書等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。（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受領日から３営業日後（土曜日及び日曜日は営業日として数えない。）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、下記問合せ先に確認すること。

なお、設計図書等の交付に当たっては、送料は着払いとする。

【受付期間、送信先、問合せ先】

受付期間：令和８年11月24日（火）から令和８年12月９日（水）までの土曜日及び日曜日を除く、毎日午前９時30分から午後５時まで。ただし、令和８年12月９日（水）は、午後３時まで【注：申請書等締切時刻の１時間前まで】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

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
株式会社リコー商会
〒812-0013　福岡市博多区博多駅東三丁目14番１号
T-Building HAKATA EAST ２階
ＴＥＬ　092-686-9050

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、次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12月２日（水）までに「保全土木」の随時登録申請を当機構が受理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、ＵＲ都市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（(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) 工事請負契約の締結又は履行に当たって不誠実な行為があり、受注者として不適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) 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）

(7) 本工事に係る設計業務等の受注者又は当該受注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。

(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。

※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

(9) 本工事に対応する建設業法（昭和24年法律第100号）の許可を有し、福岡県内又は下関市内に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18年度以降（平成18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、請負金額2,500万円以上（変更含む）かつ下記のいずれかを満たす工事のことをいう。

①ＲＣ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、排水管渠修繕(管更生工事除く)、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。
②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。
③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。
④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

(11)　次に掲げる基準をすべて満たす主任技術者又は監理技術者を本工事に配置できること。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。

①１級土木施工管理技士又は技術士(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。)若しくはこれらと同等以上の資格を有すると国土交通大臣が認定した者であること。

②平成18年度以降かつ、申請書及び資料の提出期限までに元請けとして完成した以下のいずれかの工事の経験を有すること。(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。)。なお、同種工事とは、請負金額1,250万円以上（変更含む）かつ下記のいずれかを満たす工事のことをいう。

ただし、次のa及びｂに掲げる基準をすべて満たさない場合は、「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）まで過半の期間に従事していること。

③監理技術者にあっては、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者であること。

④申請者と直接的かつ恒常的な雇用関係があること。なお、恒常的な雇用関係とは、申請書及び資料の提出日以前に３か月以上の雇用関係があることをいう。

(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10㎞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６年４月１日以降に当機構九州支社（上記４（８）の所管事務所を含む。）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。）で、申請書の提出期限及び開札の時に、当機構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入札し、低入札価格調査中の者、調査基準価格を下回った価格で落札し契約予定の者又は調査基準価格を下回った価格で契約し施工前若しくは施工中（申請書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場合を含まない。）の者でないこと。

(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号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

5　設計業務等の受注者等

(1) 上記４(7)の「本工事に係る設計業務等の受注者」とは、次に掲げる者である。

株式会社　日創建設コンサルタント（所在地：福岡市博多区博多駅東1丁目16番7号　博多駅東尾崎ビル2F）

株式会社　森緑地設計事務所（所在地：福岡市博多区千代4丁目29番46号）

(2) 上記４(7)の「当該受注者と資本若しくは人事面において関連がある建設業者」とは、次の①又は②に該当する者である。

①当該受注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注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

本工事の総合評価のうち、「技術評価点」に関する「企業の実績」、「配置予定技術者の実績」の評価項目、評価基準及び得点配分は、別紙２「「施工技術確認型」における評価項目、評価基準及び得点配点分等について」のとおりとする。

（2）　総合評価の方法

上記（1）の「入札の評価に関する基準」に示す評価項目に係る実績が適切又は標準的なものには「技術評価点」として標準点100点を与え、さらに、良好な実績等に上記（1）により加算点（最大20点）を与える。

（3）　落札者の決定方法

入札参加者は「価格」と「企業の実績」、「予定配置技術者の実績」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（2）によって得られる標準点及び加算点の合計を入札価格で除した数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

評価値＝（標準点＋加算点）/入札価格

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

なお、評価値の最も高い者が２者以上ある時は、くじ引きにより落札者となる者を決定する。

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 092-722-1170

(2) 令和７・８年度の競争参加資格の認定に関する事項

〒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、上記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。

(2) 申請書及び資料の提出期間、場所及び方法

①　提出期間：イ　電子入札による場合

令和８年 11 月 24 日（火）から令和８年 12 月９日（水）（競争参加資格の確認の基準日という。）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８年 12 月９日（水）は、午後４時までとする。

ロ　紙入札による場合

令和８年 11 月 25 日（水）から令和８年 12 月９日（水）（競争参加資格の確認の基準日という。）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（正午から午後１時の間は除く。）まで。ただし、令和８年 12 月９日（水）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：電子入札システムで提出すること。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持参又は郵送するものとし、電送によるものは受け付けない。郵送する際は郵便書留等の配達記録が残るものに限る。

(3) 申請書は、**別記様式0～5**により作成すること。

(4) 資料は、(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」により作成すること。

なお、下記①の同種工事の施工実績及び②の配置予定技術者の同種工事の経験については、平成18年度以降に工事が完成し、引渡しが完了しているものに限り記載すること。

①施工実績

上記４(10)に掲げる実績があることを判断できる同種工事の施工実績を**別記様式3**に記載すること。記載する同種工事の施工実績の件数は１件でよい。

②配置予定技術者

上記４(11)に掲げる要件があることを判断できる配置予定の技術者の資格及び同種工事の経験を**別記様式4-1及び別記様式4-2**に記載すること。記載する同種工事の経験の件数は１件でよい。なお、配置予定の技術者として複数の候補技術者の資格及び同種工事の経験を記載することもできる。

また、同一の技術者を重複して複数工事の配置予定の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、直ちに辞退届を提出すること。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、指名停止措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契約書等の写し

①の同種工事の施工実績として記載した工事が元請の実績であると証明できる書類（工事請負契約書の表紙、特定元方事業者の事業開始報告書等）の写しを提出すること。また、併せて施工実績に記載した工事概要が確認できる図面等の写しを提出すること。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「工事実績情報システム（CORINS）」に登録されている場合は、上記内容が確認できるもの（工事カルテ等）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、国・地方公共団体・公社・機構等公共機関以外から受注した工事については、併せて当該書類の原本を提示し受付者の確認を要請する場合がある。

②の同種工事の経験として記載した工事の契約書、当該工事に従事したことが証明できる書類及び工事内容が解る設計図書等の写しを提出すること。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「工事実績情報システム（CORINS）」に登録されている場合は、上記内容が確認できるもの（工事カルテ等）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、国・地方公共団体・公社・機構等公共機関以外から受注した工事については、併せて当該書類の原本を提示し受付者の確認を受けることを要請する場合がある。

また、当該工事に従事したことが証明できる書類及び監理技術者にあっては、監理技術者資格証明証の写し（表・裏）及び指定講習受講修了証の写しを提出すること。

なお、当該工事に従事したことが証明できる書類は当該工事の発注者と交わした確認書等又は発注者に提出した書類に限るものとし、申請者作成の従事証明書等は認めない。

④工事費内訳書の写し

①の同種工事の実績における保全土木工事に係る部分の工事の請負金額がわかるよう工事費内訳書の写しを提出すること。

⑤建設業許可申請書の写し（別表共）

⑥上記４(13)に示す競争参加資格を確認する書類は、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資料に併せて提出すること。

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、その後適用除外となった場合には適用除外誓約書（**別紙３**）を、未加入であった者が、その後加入した場合は、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

⑦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

(5) 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12月22日（火）までに電子入札システム（紙により申請した場合は郵送）により通知する。

(6) 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支社長は、提出された申請書及び資料を、提出者に無断で競争参加資格の確認以外に使用しない。
③提出された申請書及び資料は、返却しない。
④提出期限以降における申請書又は資料の差し替え及び再提出は認めない。
⑤申請書及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Word形式のもの、Excel形式のもの、PDF形式又は画像ファイル（JPEG形式及びGIF形式）で作成すること。
ファイルを圧縮して提出する場合は、LZH又はZIP形式を指定するものとする。ただし、自己解凍方式は指定しないものとする。
契約書などの印がついているものは、スキャナーで読み込み本文に貼り付けること。ファイル容量の合計が３ＭＢを超える場合は、すべての書類を持参又は郵送により提出すること。この場合、必要書類はすべて持参又は郵送するものとし、電子入札システムでの提出との分割は認めない。但し、持参又は郵送により提出する場合は、必ず電子入札システムにおいて、以下の内容を記載した書面を、添付書類として送信する手続きを併せて行うこと。
・持参又は郵送する旨の表示
・持参又は郵送する書類の目録
・持参又は郵送する書類のページ数（枚数）
・持参又は郵送する発送年月日
郵送する際は、表封筒に「『Ｒ８－アーベインルネス曙屋外整備その他工事』に係る競争参加資格確認申請書及び資料在中」と明記すること。
提出期間及び提出場所は、８（2）①の提出期間と同一の日時（必着）とし、郵送する際

は郵便書留等の配達の記録が残るものに限る。

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９年１月４日（月）　午後４時

②　提出場所：上記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、支社長の承諾を得た場合は、紙を提出場所に持参するものとする。

(2) 支社長は、説明を求められたときは、令和９年１月12日（火）までに説明を求めた者に対し電子入札システム（紙による説明要求の場合は、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、(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。

（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) 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。質問書提出において、題名及び質問内容には、質問者が特定できるような情報を記載しないこと。（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)を遵守すること。」）

なお、紙入札による場合は、書面（様式は自由）及び電子データ（媒体CD-ROM：Excel2010形式以下で作成）により提出すること。

①　提出期間：イ　電子入札による場合

令和８年12月10日（木）から令和８年12月22日（火）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８年12月22日（火）は午後４時までとする。

ロ　紙入札による場合

令和８年12月10日（火）から令和８年12月22日（火）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（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12月22日（火）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。

(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９年１月６日（水）から令和９年１月13日（水）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

ロ　紙入札による場合

令和９年１月６日（水）から令和９年１月13日（水）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前９時15分から午後５時40分まで

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 １階閲覧コーナー

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９年１月14日（木）午前９時30分から午前11時30分まで

②紙入札により持参又は郵送する場合（郵送の際は郵便書留等の配達記録が残るものに限る）

令和９年１月14日（木）午前11時30分まで

(2) 開札の日時及び場所

令和９年１月15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、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、12（2）に書面を持参又は12（1）②の時刻必着での書留郵便にて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。また、書面を持参又は郵送する場合における入札書の様式は、電子入札ホームページ(https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html)に公開している「入札書(電子入札用)」によることとし、当該入札書には、電子くじ番号として任意の３桁の数字を必ず記入すること。

(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(別添１～３様式)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電子入札システムで提出する場合の注意事項

(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) 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Word形式のもの、

Excel形式のもの、PDF形式又は画像ファイル（JPEG形式及びGIF形式）で作成すること。

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

ファイル容量の合計が３ＭＢを越える場合は、すべての書類を持参又は郵送により提出すること。

この場合、必要書類の全てを持参又は郵送するものとし、電子入札システムとの分割提出は認めない。但し、持参又は郵送により提出する場合は、必ず電子入札システムにおいて、以下の内容を記載した書面を、入札書の添付書類として送信する手続きを併せて行うこと。

・持参又は郵送する旨の表示
・持参又は郵送する書類の目録
・持参又は郵送する書類のページ数（枚数）
・持参又は郵送する発送年月日

持参又は郵送の締切は、電子入札システムの入札書受付締切日時と同一とする。また、郵送にあっては、郵便書留等の配達の記録が残るものを必ず利用するものとし、この場合は、二重封筒とし、表封筒に工事費内訳書在中の旨を朱書し、中封筒に工事費内訳書を入れ、その表に入札件名を表示すること。

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会わせて行う。

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。

１９　落札者の決定方法

(1)　上記６（３）による。

(2)　前項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。

２０　支払条件

(1) 前金払　　有

(2) 中間前金払又は部分払６回

中間前金払又は部分払いを受ける場合は、そのどちらか一方を選択する。また中間前金払

いを受ける際には、保証事業会社との中間前払金に係る保証契約の締結等を要するなど、認定に係る要件があるため留意すること。

なお、低入札価格調査を受けた者に係る前払金については、工事請負契約第34条第２項、第８項、第10項に従うものとする。

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**による。

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　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、機構ホームページ（https://www.ur-net.go.jp/）の入札契約情報に掲載されている別冊入札心得（電子入札用の入札心得を含む。）及び別冊契約書案及び別冊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、入札心得及び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://urnet.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(4)の資料に記載した配置予定の技術者を本工事の現場に配置すること。なお、配置予定の技術者の変更は、原則として認めない。

(5) 当機構が取得した文書（例：競争参加資格確認申請書等）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、午前８時30分から午後８時まで稼動している。

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。

(7) 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) 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次のとおりとする。

・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　https://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）

(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、以下に示す通知、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。）

(10)　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。

(11) 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こと。

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）に電話で受信確認をすること

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			
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）
		どちらかに〇を付けてください。	

※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　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
【注：申請書等締切時刻の 1 時間前まで】）

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　競争参加資格確認資料の受付票

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　同種工事の施工実績

別記様式４－１　配置予定技術者の資格・従事状況

別記様式４－２　配置予定技術者の同種工事の工事経験

別記様式５　総合評価に関する資料

別紙１　余裕期間制度（フレックス方式）による契約方式の試行に係る取扱要領

別紙２　評価項目、評価基準及び得点配分等について

別紙３　適用除外誓約書

別紙４　確認書

別紙５　契約に係る情報の公表拡充

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

届出書様式-１　人員の配置を示す計画書（専任特例１号及び営業所技術者等）

届出書様式-２　人員の配置を示す計画書（専任特例２号）

○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（入札掲示による）。

［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掲示：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）

令和　年　月　日

〇〇殿

住所
商号又は名称
代表者　氏名

工　事　費　内　訳　書

工事名：〇〇〇〇工事

工事区分・工種・種別・細別	規格	単位	数量	単価	金額
道路改良		式	1		
道路土工		式	1		
掘削工		式	1		
掘削		m3	10,000		
・・・		・・・			
直接工事費		式	1		
うち材料費		式	1		
うち労務費		式	1		
共通仮設費		式	1		
共通仮設費（率計上）		式	1		
純工事費		式	1		
現場管理費		式	1		
うち法定福利費の事業主負担額		式	1		
うち建退共制度の掛金		式	1		
工事原価		式	1		
うち安全衛生経費		式	1		
一般管理費等		式	1		
工事価格		式	1		
消費税相当額		式	1		
工事費計		式	1		

注）本内訳書は、第１回の入札に際し提出を求めるものである。
注）発注者が提示する本工事の数量総括表の工種、種別、細別に対応して単価、数量、金額を記入するものとする。

別添２

令和　年　月　日

支出負担行為担当官
　〇〇　〇〇殿

住所
商号又は名称
代表者　氏名

工　事　費　内　訳　書

工事名：〇〇〇〇工事

工事内訳

名称	数量	単位	金額	備考
直接工事費	1	式		
うち材料費	1	式		
うち労務費	1	式		
計				
共通費				
共通仮設費	1	式		
現場管理費	1	式		
うち建退共制度の掛金	1	式		
工事原価のうち現場労働者の法定福利費の事業主負担額	1	式		
工事原価のうち安全衛生経費	1	式		
一般管理費等	1	式		
計				
工事価格	1	式		

直接工事費　種目別内訳

名称	摘要	数量	単位	金額	備考
直接工事費					
Ⅰ　庁舎	構造、規模　新築	1	式		
Ⅱ　囲障	新設	1	式		
Ⅲ　構内舗装	新設	1	式		
Ⅳ　屋外排水	新設	1	式		
Ⅴ　植栽	新植	1	式		
計					
共通費					
共通仮設費		1	式		
現場管理費		1	式		
うち建退共制度の掛金		1	式		
工事原価のうち現場労働者の法定福利費の事業主負担額		1	式		
工事原価のうち安全衛生経費		1	式		
一般管理費等		1	式		
計					
合計（工事価格）		1	式		
消費税等相当額		1	式		
総合計（工事費）		1	式		

直接工事費　科目別内訳

名称	摘要	数量	単位	金額	備考
Ⅰ　庁舎					
1.直接仮設		1	式		
2.土工		1	式		
3.地業		1	式		
4.鉄筋		1	式		
5.コンクリート		1	式		
6.型枠		1	式		
7.鉄骨		1	式		
8.既成コンクリート		1	式		
・・・					

直接工事費　中科目別内訳

科目名称	中科目名称	数量	単位	金額	備考
Ⅰ　庁舎					
1.直接仮設		1	式		
計					
2.土工		1	式		
計					
3.地業	(1)地業	1	式		
	(2)既成ｺﾝｸﾘｰﾄ杭地業	1	式		
	(3)場所打ちｺﾝｸﾘｰﾄ杭地業	1	式		
計					
4.鉄筋	(1)躯体	1	式		
	(2)外部仕上	1	式		
	(3)内部仕上	1	式		
計					
5.コンクリート	(1)躯体	1	式		
	(2)外部仕上	1	式		
	(3)内部仕上	1	式		
計					
･･･					

直接工事費　細目別内訳

名称	摘要	数量	単位	金額	備考
1. 直接仮設					
遣方		1	式		
墨出し		1	式		
養生		1	式		
整理清掃後片付け		1	式		
外部足場		1	式		
（地足場）		1	式		
内部躯体足場		1	式		
内部仕上足場		1	式		
災害防止		1	式		
仮設材運搬		1	式		
計					
・・・					

別添３

令和　年　月　日

〇〇　〇〇殿

住所
商号又は名称
代表者　氏名

工　事　費　内　訳　書

工事名	〇〇事業（〇〇）　道路改良工事

工種等	金額（円）
道路改良	Ａ
土工	ａ
法面工	ｂ
擁壁工	ｃ
雑工	ｄ
直接工事費	Ａ（ａ＋ｂ＋ｃ＋ｄ）
うち材料費	
うち労務費	
共通仮設費	Ｂ
現場管理費	Ｃ
うち法定福利費の事業主負担額（※1）	
うち建退共制度の掛金	
一般管理費等	Ｄ
工事価格	Ａ＋Ｂ＋Ｃ＋Ｄ
うち安全衛生経費（※2）	

※1　建築用の場合、「工事原価のうち法定福利費の事業主負担額」

※2　建築用の場合、「工事原価のうち安全衛生経費」

別紙１

余裕期間制度（フレックス方式）による契約方式に係る取扱要領

独立行政法人都市再生機構

（総則）

第１条　本要領は、独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が発注する工事の一部において、余裕期間制度（フレックス方式）による契約方式（受注者が全体工期（工事完了期限）内で工事着工日及び工期末を選択することができ、書面によりこれが明確になっている契約方式をいう。以下同じ。）を実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第２条　建設需要の拡大、施工技術者及び作業員の不足等により、計画的で良質な施工の確保、労資機材の確保及び建設業の経営改善に影響を及ぼしており、施工量の平準化が求められている。このため、総合的な施策展開の一環として、受注者が全体工期（工事完了期限）内で工事着工日及び工期末を選択できる工事（余裕期間制度（フレックス方式）による契約方式を実施する工事（以下「フレックス方式による工事」という。））を実施するものである。

（余裕期間及び工期）

第３条　機構は、工事完了期限日及び実工事期間をあらかじめ定め、入札公告等によりこれを明示するものとする。

２　受注者は、契約締結日の翌日から工事完了期限日までの期間に、任意で工事着工日及び工期末を選択することができる。

３　受注者は、契約前に工事着工日及び工期末を定め、工期通知書により機構に通知しなければならない。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、適切に休日を確保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。

４　契約締結日（入札（見積）心得書の「契約書等の提出」に定める提出日）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　受注者は、必要に応じて「前払金に関する覚書」を請負契約締結と同時に交換する。

（前払金の取扱い）

第４条　フレックス方式による工事に係る前払金は、工事着工日までは請求することができない。

（工事着工日前の取扱い）

第５条　契約日から工事着工日までの期間における当該工事現場の管理は、機構の責任において行うものとする。

２　契約日から工事着工日までの期間には、資材の搬入、仮設物の設置等の準備工事を含め、受注者は、その期間に工事に着工することはできない。

３　契約日から工事着工日までの期間の実施可能な業務については、機構との協議により決定する。

（技術者の取扱い）

第６条　余裕期間（契約日から工事着工日までの期間をいう。）は、主任技術者又は監理技術者及び現場代理人を配置することを要しない。

（経費の負担）

第７条　余裕期間制度（フレックス方式）による契約方式の試行により増加する経費は、受注者の負

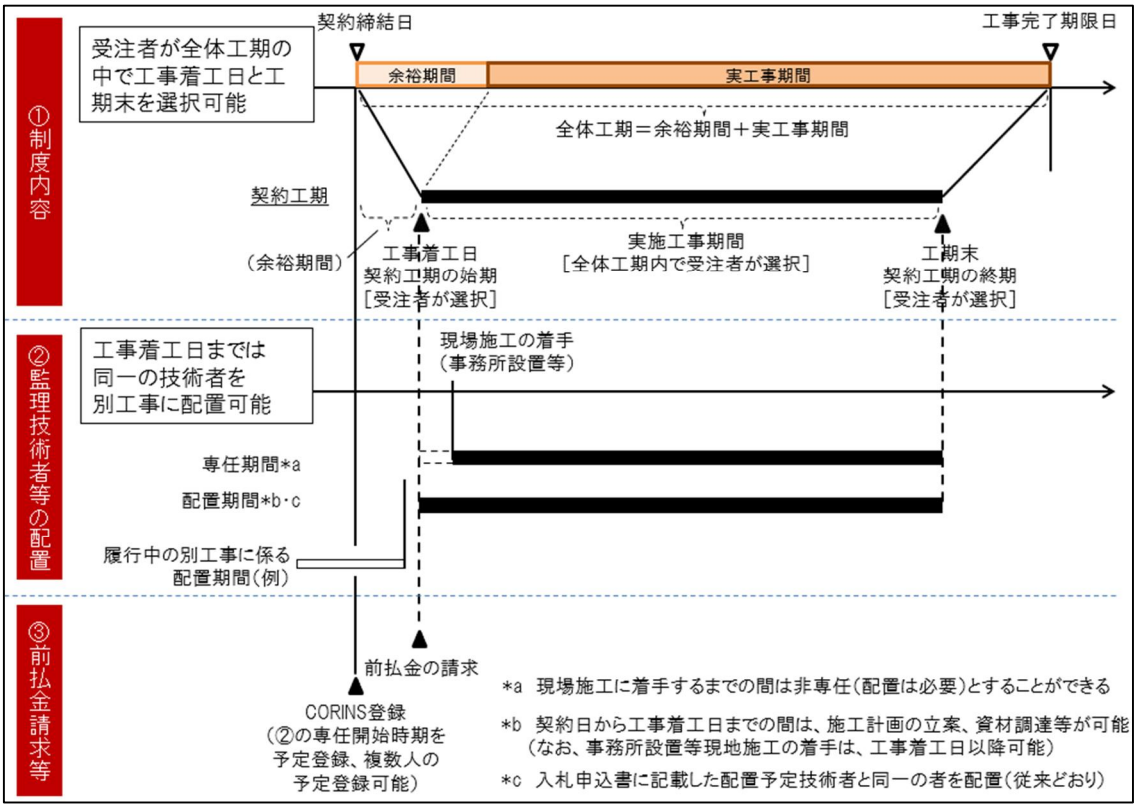
担とする。

（その他）

第８条　この要領に定めのない事項については、別に定めるところによる。

以　上

■フレックス方式の概念図



■余裕期間制度の概要

余裕期間制度とは、契約締結日の翌日から工事の始期（工事着工日）までの間に余裕期間を設定して発注し、工事の始期（工事着工日）もしくは終期（工期末）を機構が指定、または、受注者が選択できる制度であり、以下の①～③の方式がある。

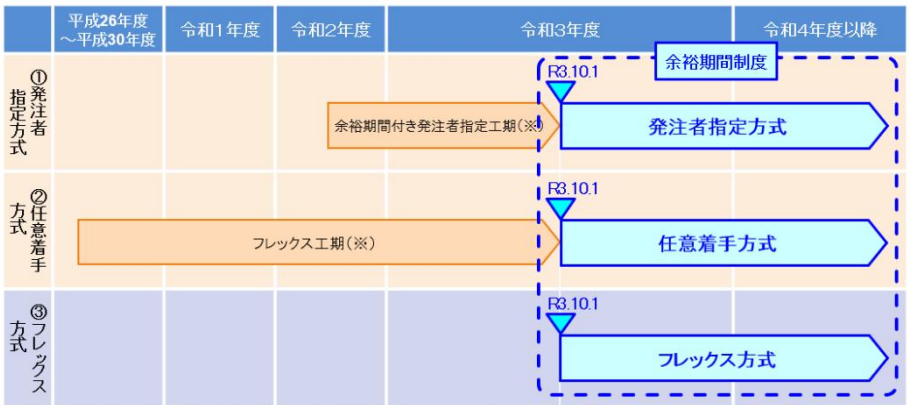
①発注者指定方式：機構が工事の始期（工事着工日）をあらかじめ指定する方式

【「余裕期間付き発注者指定工期による契約方式」を改称】

②任意着手方式：機構があらかじめ示した工事着工期限日までの間で、受注者が工事の始期（工事着工日）を選択できる方式

【「フレックス工期による契約方式」を改称】

③フレックス方式：機構があらかじめ示した全体工期（余裕期間と実工事期間を合わせた期間）内で、受注者が工期の始期（工事着工日）と終期（工期末）を選択できる方式



※従来の「余裕期間付き発注者指定工期による契約方式」、「フレックス工期による契約方式」について、R3.10.1以降に公告する工事では「余裕期間制度（発注者指定方式）」、「余裕期間制度（任意着手方式）」にそれぞれ改称。

別紙１参考書式

（フレックス方式適用工事用）

工　期　通　知　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

受注者　住所
商号又は名称
氏名　　印　※１

次のとおり工事着工日及び工期末を定めましたので通知します。

工　事　名	Ｒ８－アーベインルネス曙屋外整備その他工事
工　事　場　所	
契約予定年月日	年　　月　　日
工事着工日	年　　月　　日
工　期　末	年　　月　　日
工　期	工　事　着　工　日から 年　　月　　日まで

契約時までに提出すること。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、適切に工事期間が見込まれていること、適切に休日を確保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すること。

契約書には、本通知書により通知した工事着工日を記載する。

（※１）本件責任者（部署名・氏名）：
　　担　当　者（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　電話は、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回線を記載。

評価項目、評価基準及び得点配分等について

Ｒ８－アーベインルネス曙屋外整備その他工事

別紙２

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	5点
		68※9（73※10）点以上70※9（75※10）点未満	3点
		65※9（70※10）点以上68※9（73※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認証取得あり	1点
		認証取得なし	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
	同種工事の施工実績	競争参加資格において求める最低施工件数（※７）の4倍より多い件数	4点
		競争参加資格において求める最低施工件数の３倍より多く４倍以下の件数	3点
		競争参加資格において求める最低施工件数の２倍より多く３倍以下の件数	2点
		競争参加資格において求める最低施工件数より多く２倍以下の件数	1点
		競争参加資格において求める最低施工件数	0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	5点
		68※9（73※10）点以上70※9（75※10）点未満	3点
		65※9（70※10）点以上68※9（73※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
	同種工事の施工実績	競争参加資格において求める最低施工経験の２倍より多い経験数	2点
		競争参加資格において求める最低施工経験より多く２倍以下の経験数	1点
		競争参加資格において求める最低施工経験数	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８年度が公示日であれば、令和７～令和５(令和３)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㈱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８年度が公示日であれば令和６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。

別紙３

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
代表者

適用除外誓約書

　別紙の理由により、Ｒ８－アーベインルネス曙屋外整備その他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。

別紙

（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）

□役員のみの法人であるため。

□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。

別紙４

（別添様式）

確認書

独立行政法人都市再生機構（以下「甲」という。）と受注者○○○○○○○（以下「乙」という。）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

甲は、工事の契約にあたり、乙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」（別紙のとおり。以下「確認事項」という。）のとおり甲、乙確認する。

第２　確認事項の履行

乙は、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

甲は、乙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、乙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○○年○○月◇▲日

甲　　独立行政法人都市再生機構九州支社
支社長　　㊞

乙　　社名
代表取締役　　㊞

（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

〔参考〕

1　低入札価格調査（一般調査）実施に伴う調査資料

1 当該価格で入札した理由
2 積算内訳書（兼）コスト縮減額算定調書①
3 契約対象工事付近における手持ち工事の状況（対象工事付近）
4 契約対象工事に関連する手持ち工事の状況（対象工事関連）
5 契約対象工事箇所と入札者の事務所、倉庫との関連（地理的条件）
6 契約対象工事に関連する手持ち資材の状況
7 契約対象工事に関連する資材購入予定先と入札者との関係
8 契約対象工事に関連する手持ち機械の状況
9 契約対象工事に関連する機械リース元と入札者との関係
10労務者の供給見通し（労務者の確保計画）
11労務者の供給見通し（工種別労務者の配置計画）
12確約書
13施工体制台帳
14過去に施工した同種の公共工事名及び発注者
15経営内容（過去３年間の貸借対照表及び損益計算書）

＊1 必要に応じて、上記以外の調査資料の提出を求めることがある。
＊2 上記調査資料のほか、契約の内容に適合した履行が可能であることを立証するために必要と認める任意の添付書類をあわせて提出することができる。
＊3 15 以外の提出調査資料は機構の指定様式を使用すること。

2　提出期限

低入札価格調査（一般調査）においては、機構が連絡を行った日の翌日から起算して３日以内（土曜日・日曜日及び祝日を除く。）に調査資料等を提出すること。

3　事情聴取

調査資料等提出後、速やかに、低入札価格調査対象者が契約の内容に適合した履行がなされないおそれがないかを確認するため、低入札価格調査対象者の責任者（支店長、営業所長等をいう。）から事情聴取を行う。なお、事情聴取日時及び場所は対象となる者に追って通知する。

4　低入札価格調査対象者の協力

低入札価格調査は、最低の価格をもって入札した低入札対象者のほか、低入札対象者に該当する複数の者に並行して行うことがある。この場合、調査の対象者はこれに協力しなければならない。

5　無　効

提出期限内に調査資料等を提出しなかった場合又は事情聴取に応じない場合など低入札価格調査に協力しない場合は、入札（見積）心得書第７条第９号に違反するものとしてその入札は無

効とする。

6　指名停止措置

低入札価格調査対象者が虚偽の調査資料等の提出若しくは説明を行ったことが明らかになった場合又は７に記載する監督の結果内容と低入札価格調査内容が著しく乖離した場合（合理的な乖離理由が確認できる場合を除く。）は、工事成績評定に厳格に反映するとともに指名停止措置を講ずることがある。

7　監督員への引継ぎ

低入札価格調査で提出された調査資料等は、契約締結後に監督員に引き継ぎ、監督員が施工体制台帳及び施工計画書の内容についてヒアリングを行った結果、それらが低入札価格調査時と異なる場合は、その理由について確認を行う。

8　公　表

当該調査の結果は、公表することがある。

以　上

別紙５

【契約に係る情報の公表拡充】

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

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

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

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

１公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

(1)　当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の３分の１以上を占めていること

(2)　当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

２公表する情報

上記１に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

(1)　当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構ＯＢ）の人数、職名及び当機構における最終職名

(2)　当機構との間の取引高

(3)　総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

３分の１以上２分の１未満、２分の１以上３分の２未満又は３分の２以上

(4)　１者応札又は１者応募である場合はその旨

３当方に提供していただく情報

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

(2)　直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

４公表日

契約締結日の翌日から起算して 72 日以内

以 上

別紙６

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[Ｒ８－アーベインルネス曙屋外整備その他工事]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　発注者の権利利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、他に請負（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１項第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。）わせてはならない。

２　受注者は、前項の規定に基づき他に請負わせる場合には、その下請けさせる者に対して、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項の規定に基づき下請けさせた者が更に他に下請けさせる場合、その下請けさせた者が更に他に下請けさせ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

氏名　　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及び通信端末スマートフォンや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　※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 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

※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		

確　認　内　容	確認結果	備考
・送信先への着信確認		
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。		

確　認　内　容		確認結果	備考
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。		
	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。

別紙７

外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

発注者及び受注者が令和　年　月　日付けで締結した「Ｒ８－アーベインルネス曙屋外整備その他工事」の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく工事等（以下「工事等」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
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。

（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

「Ｒ８－アーベインルネス曙屋外整備その他工事」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
(1) 申請書類（**別記様式 0～5**）及び関係資料を、電子データにより提出ください。
(2) 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（保全土木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）

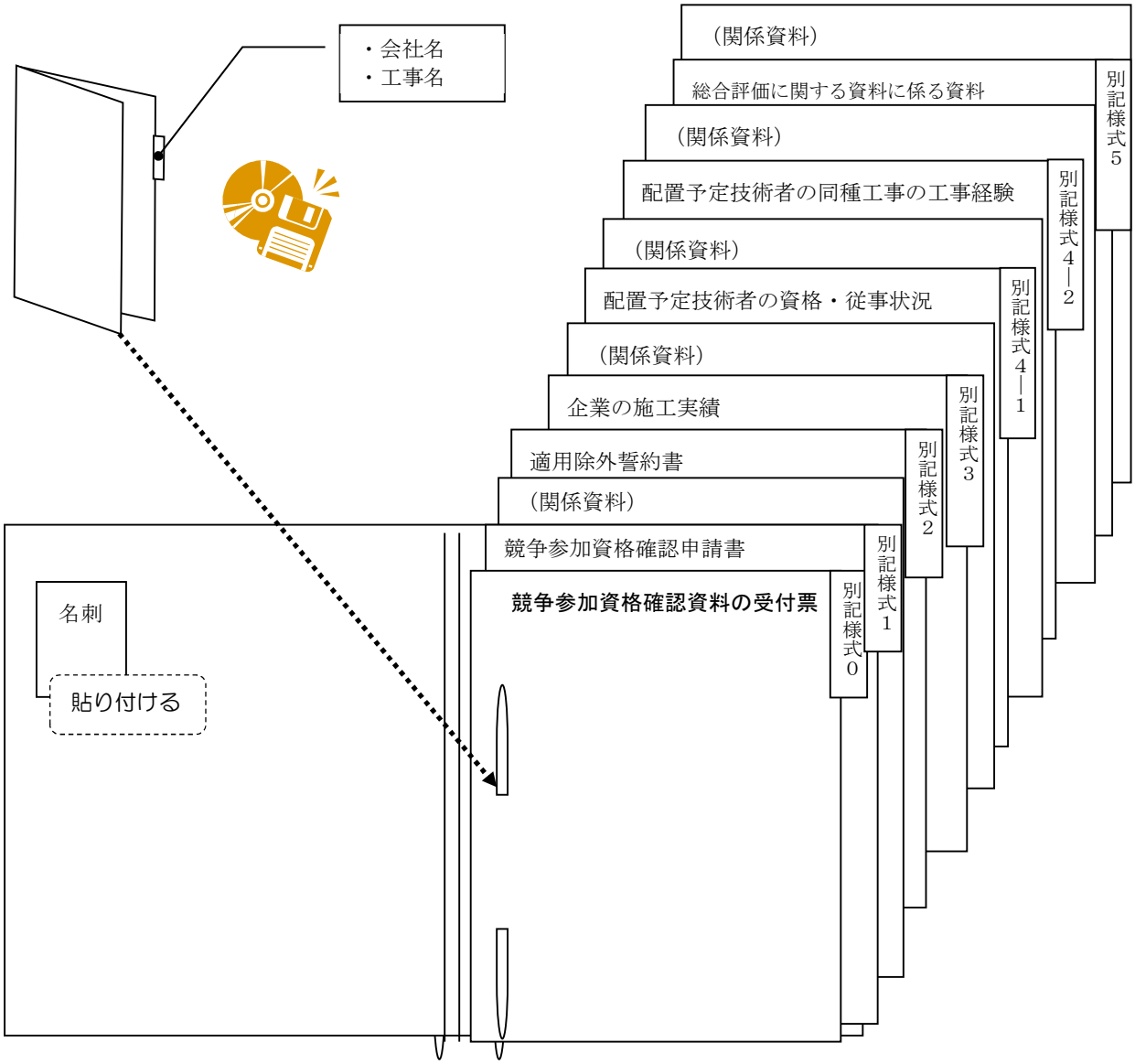
設計図の一部写し（工事内容、数量等）
ハ 現在従事していない場合は、現在の所属及び役職を記載
③ 雇用関係を証明する書類（イまたはロ）
イ 監理技術者資格者証（所属建設業者の記載があるもの）
ロ 健康保険被保険者証等（写し ※但し、保険番号・被保険者記号・番号は黒塗りとすること。）
(6) 予定配置技術者の同種工事の工事経験 別記様式 4-2
① 施工実績が公共工事の場合（コリンズ登録していない場合は②によること）
イ コリンズの竣工時工事カルテの写し（従事状況が確認できること）
② 施工実績が民間工事の場合
イ 契約書（協定書）の写し
ロ 確認書等の写し（従事状況が確認できる書類）
ハ 設計図の一部写し（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】

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 企業の施工実績、関係資料
⑤ 別記様式 4-1 配置予定技術者の資格・従事状況、関係資料
⑥ 別記様式 4-2 配置予定技術者の同種工事の工事経験、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

(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－ＩＦ等のＡ４サイズ個別フォルダ）

以上

別記様式０

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		
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	配置予定技術者の資格・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	配置予定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	
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。

別記様式１

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11月24日付で掲示のありました、Ｒ８－アーベインルネス曙屋外整備その他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、簡易書留料金分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

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
代表者

適用除外誓約書

　別紙の理由により、Ｒ８－アーベインルネス曙屋外整備その他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。

別記様式3

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。

別記様式 4-1

年　月　日

配置予定技術者の資格・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　）
	ＣＯＲＩＮＳ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ない場合には、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、黒塗りとすること。

別記様式 4-2

令和　　年　　月　　日

配置予定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。

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】

<table>
<tr><td rowspan="9">企業の
技術力</td><td rowspan="4">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件を超える工事実績がある場合は、別途記入し提出すること。）</td><td>工事名</td><td>工 期</td><td>工事成績</td></tr>
<tr><td></td><td>～</td><td>点</td></tr>
<tr><td></td><td>～</td><td>点</td></tr>
<tr><td></td><td>～</td><td>点</td></tr>
<tr><td colspan="2">平均点</td><td>点</td></tr>
<tr><td>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)</td><td colspan="3">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</td></tr>
<tr><td>③ISO認証取組状況</td><td colspan="3">①ISO 9001又は14001の認証を取得済
②認証を未取得</td></tr>
<tr><td>④ワーク・ライフ・バランス関連認定制度</td><td colspan="3">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</td></tr>
<tr><td rowspan="5">⑤同種工事の施工実績
（5件を超える工事実績がある場合は別途記入し提出すること）</td><td>工事名</td><td colspan="2">工期</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">～</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">～</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">～</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">～</td></tr>
<tr><td rowspan="9">配置予定技術者（※6）</td><td rowspan="4">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</td><td>工事名</td><td>工 期</td><td>工事成績</td></tr>
<tr><td></td><td>～</td><td>点</td></tr>
<tr><td></td><td>～</td><td>点</td></tr>
<tr><td></td><td>～</td><td>点</td></tr>
<tr><td colspan="2">平均点</td><td>点</td></tr>
<tr><td>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</td><td colspan="3">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</td></tr>
<tr><td rowspan="3">⑦同種工事の施工実績
（3件を超える工事実績がある場合は、別途記入し提出すること。）</td><td>工事名</td><td colspan="2">工 期</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">～</td></tr>
<tr><td>～</td><td colspan="2">～</td></tr>
</table>

		～	～

※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8年度が公示日であれば、令和7～5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㈱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6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。

届出書　様式－１

令和　　年　　月　　日

人員の配置を示す計画書

（専任特例１号及び営業所技術者等）

１　対象期間

令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日

２　配置技術者情報

建設業者	名称				
	所在地				
主任技術者又は監理技術者（営業所技術者又は特定営業所技術者）※	氏名				
	資格（資格番号）	（　　号）			
	所属営業所名				営業所技術者等の場合のみ記載
	一日平均の法定外労務時間	見込み時間		実績時間	

※　資格者証等の写しを添付すること。

※　資格者証本人の３ヶ月以上の雇用が証明される書類（雇用証明書の写し等）を添付すること。

３　建設工事１　　（営業所技術者等：兼務する工事、専任特例１号：当該工事）

工事名称			
工事現場住所			
工期	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日		
工事着手日	令和　　年　　月　　日		
契約締結営業所	名称		※営業所技術者等の場合のみ記載
	所在地		※上記所属営業所と同じであること
建設工事の内容			※建設工事 29 種より
請負代金の額（税込）			※１億円未満（建築一式工事の場合は２億円未満）
移動時間			※１日で巡回可能かつ概ね２時間以内（営業所と工事現場）
下請次数			※３次以内
工事現場の施工体制の確認方法			
情報通信機器			
現場係員	氏名		
	所属会社		
	実務の経験 ※土木一式工事又は建築一式工事の場合に記載 ※実務の経験は１年以上であること	工事名称	期間
			年　月　～　年　月
			年　月　～　年　月
		合計	年　ヶ月

４　建設工事２　　（専任特例１号：兼務する工事）

工事名称	
工事現場住所	
工期	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日
工事着手日	令和　　年　　月　　日

<table>
<tr><td>建設工事の内容</td><td colspan="3"></td><td>※建設工事 29 種より</td></tr>
<tr><td>請負代金の額
（税込）</td><td colspan="3"></td><td>※１億円未満（建築一式工事の場合は２億円未満）</td></tr>
<tr><td>移動時間</td><td colspan="3"></td><td>※１日で巡回可能かつ概ね２時間以内（工事現場間）</td></tr>
<tr><td>下請次数</td><td colspan="3"></td><td>※３次以内</td></tr>
<tr><td>工事現場の施工体制の確認方法</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>情報通信機器</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">現場係員</td><td>氏名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>所属会社</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">実務の経験
※土木一式工事又は建築一式工事の場合に記載
※実務の経験は１年以上であること</td><td>工事名称</td><td colspan="2">期間</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">年　月　～　年　月</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">年　月　～　年　月</td></tr>
<tr><td colspan="2">合計</td><td>年　ヶ月</td></tr>
</table>

※　兼務する工事の発注者が兼務を認めている工事である証明として、入札説明書等を提出すること。

届出書　様式－２

令和　　年　　月　　日

人員の配置を示す計画書

（専任特例２号）

１　対象期間

令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日

２　配置技術者情報

建設業者	名称	
	所在地	
監理技術者※	氏名	
	資格 （資格番号）	（　　号）

３　建設工事１（当該工事）

工事名称		
工事現場住所		
工期	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日	
工事着手日	令和　　年　　月　　日	
建設工事の内容		※建設工事 29 種より
監理技術者補佐 ※	氏名	
	所属会社	
	資格 （資格番号）	（　　号）
	業務内容	
	連絡先（電話・メール）	
	情報通信技術を使用した連絡体制	

※　３ヶ月以上の雇用が証明される書類（雇用証明書の写し等）を添付すること。

４　建設工事２（兼務する工事）

工事名称			
工事現場住所			
工期	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日		
発注者名			
建設工事の内容			※建設工事 29 種より
監理技術者補佐 ※	氏名		
	所属会社		
	資格 （資格番号）	（　　号）	
	業務内容		
	連絡先（電話・メール）		
	情報通信技術を使用した連絡体制		

【兼務する工事の地図】

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、分かりやすいようにそれぞれの工事場所に印を記載し、水平距離を記載する。

※　３ヶ月以上の雇用が証明される書類（雇用証明書の写し等）を添付すること。

※　兼務する工事の発注者が兼務を認めている工事である証明として、入札説明書等を提出すること。