

## 入札説明書【電子入札対象案件】

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部の「令和6・7・8年度一団地認定基準等適合性調査・設計業務（北海道・千葉・茨城・埼玉・神奈川エリア）」に係る入札等については、関係法令に定めるもののほか、この掲示文兼入札説明書によるものとする。

なお、本件は、参加表明書（以下「表明書」という。）及び参加表明資料（以下「資料」という。）を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の業務である。

### 1 入札公告の掲示日

令和6年1月5日（金）

### 2 発注者

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部 本部長 倉上 卓也  
東京都新宿区西新宿六丁目5番1号

### 3 業務概要

(1) 業務名 令和6・7・8年度一団地認定基準等適合性調査・設計業務（北海道・千葉・茨城・埼玉・神奈川エリア）

#### (2) 業務内容

本業務は、一団地認定基準等適合性調査・設計業務（北海道・千葉・茨城・埼玉・神奈川エリア）である。

主な業務内容は以下の通り。

- ① 一団地認定基準等適合性調査
- ② 建築物現況調査
- ③ 建築基準法及び関係法令申請

#### (3) 業務の詳細な説明

本業務の業務内容は、別添「令和6・7・8年度一団地認定基準等適合性調査・設計業務（北海道・千葉・茨城・埼玉・神奈川エリア）仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

##### 1) 仕様書の交付について

交付場所：下記6①に同じ。

交付期間：令和6年1月5日（金）から令和6年1月23日（火）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。）。

交付にあたっては、交付希望日の1営業日前までに下記6①に連絡のうえに来訪すること。※交付にあたり、**別紙4**機密保持に関する確認書を提出すること。

##### 2) 本業務に関する業務量の目安について

閲覧場所：下記6①に同じ。

閲覧期間：令和6年1月5日（金）から令和6年1月23日（火）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。）。

閲覧にあたっては、閲覧希望日の1営業日前までに下記6①に連絡のうえに来訪すること。

(4) 履行期間 契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

ただし、一次指定工期 令和6年9月30日まで

二次指定工期 令和7年3月10日まで

- 三次指定工期 令和7年9月30日まで
- 四次指定工期 令和8年3月10日まで
- 五次指定工期 令和8年9月30日まで

(5) 本業務においては、表明書の提出（ただし、資料は内容を説明できる者が持参、又は提出期間内必着とする書留郵便等の配達記録が残るものにより郵送とすること。（電送によるものは受け付けない。））及び入札等を電子入札システムにより行う。

なお、電子入札システムにより難しいものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えることができる。（様式は、機構ホームページ→入札・契約情報→電子入札→電子入札運用基準からダウンロードし、表明書提出までに下記6③の調達管理課へ「紙入札方式参加承諾願」を2部提出すること。）

#### 4 競争参加資格

次に掲げる資格を満たしている単体企業又は設計共同体であること。

- (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) 当機構東日本地区における令和5・6年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る一般競争参加資格を有している者で業種区分「建築・設計」に係る競争参加資格の認定を受けていること。
- (3) 次の①又は②に掲げる条件を満たすものとする。

##### ① 単体企業申込み

平成25年度以降に受注し完了した、業務A又は業務Bの実績（元請に限る。）を有すること。ただし設計共同体での実績は、出資比率が50%以上のものに限る。

- ・業務A：団地再生事業化検討業務等（団地（建築基準法第86条第1項から第4項又は建築基準法第86条の2第1項から第3項（以下「一団地認定」という。）による共同住宅団地）において新築又は増築を行う事業で、基本計画検討業務又は基本設計業務若しくは一団地認定を取得するための申請業務及び建物設計業務をいう。）
- ・業務B：事業化検討業務等（敷地に複数の建築物を新築、増築を行う事業で、基本計画検討業務又は基本設計業務若しくは申請業務及び建物設計業務をいう。）

##### ② 設計共同体申込みの場合は、次のイからロに掲げる条件を満たすこと。

イ 設計共同体の代表者は、上記①の実績を有すること。

ロ 競争参加者の資格に関する公示に示すところにより東日本賃貸住宅本部長から本業務に係る設計共同体として競争参加資格の認定を受けているものであること。

(4) 次に掲げる基準を満たす技術者等を当該業務に配置できる単体企業又は設計共同体であること。

##### ① 予定管理技術者の要件

一級建築士の取得後5年以上の実務経験のある者で、平成25年以降に完了した上記(3)に示す業務に従事したことが1件以上ある者。

##### ② 予定主任技術者の要件

一級建築士の取得者で、平成25年以降に完了した上記(3)に示す業務に従事したことが1件以上ある者。

##### ③ 予定担当技術者の要件

職種	必要資格
適合性・現況調査	一級建築士又は建築基準適合判定資格者

④ 予定管理技術者、予定主任技術者の再委託は認めない。

⑤ 予定管理技術者は予定主任技術者を兼任できない。

⑥ 表明書及び資料に記載された予定管理技術者、予定主任技術者については変更を認めない。ただし、変更の理由及び変更について、当機構が認めた場合はこの限りでない。

い。

⑦ 予定管理技術者及び予定主任技術者の雇用関係

配置予定管理技術者及び予定主任技術者は、表明書及び資料の提出期限日時点において当該業者と恒常的な雇用関係があること。なお、雇用関係がないことが判明した場合は、虚偽の記載として取り扱う。

- (5) 表明書及び資料の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。
- (6) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと。  
(詳細は、「機構HP→入札・契約情報→入札心得、契約関係規定→入札関連様式・標準契約書→標準契約書等について→暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者」を参照)
- (7) 本業務における一括した再委託は、認めない。一部再委託を実施する場合は、仕様書によるものとする。

5 総合評価に係る事項

(1) 総合評価の方法

- 1) 技術提案書の内容に応じて下記の評価項目毎に評価を行い、技術評価点を与える。  
なお、技術評価点の最高点数は60点とする。

- ① 企業の経験及び能力
- ② 予定管理技術者の経験及び能力
- ③ 実施方針
- ④ 評価テーマに関する技術提案

技術評価点 = (技術評価点の最高点数 = 60点) × (技術点 / 技術点の満点)

技術点 = (①に係る評価点) + (②に係る評価点) + (技術提案評価点)

技術提案評価点 = (③に係る評価点) + (④に係る評価点)

- 2) 価格評価点の評価方法は、以下のとおりとする。

なお、価格点は30点とし、価格評価点の最高点数は30点とする。

価格評価点 = 価格点 × (1 - 入札価格 / 予定価格)

- 3) 総合評価は、入札者の申し込みに係る上記①、②、③、④により得られた技術評価点と入札者の入札価格から求められる価格評価点の合計値(評価値)をもって行う。

(2) 落札者の決定方法

入札参加者は「価格」と「企業の経験及び能力」、「予定管理技術者の経験及び能力」、「実施方針」及び「評価テーマに関する技術提案」をもって入札を行い、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、上記(1)によって得られる数値(以下「評価値」という。)の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあ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。

なお、評価値の最も高い者が2者以上あるときは、くじ引きにより落札者となるべき者を決定する。

(3) 技術点を算出するための基準

表明書及び資料の内容について、**別紙1**の評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。

6 担当本部等

- ① 表明書及び資料について

〒163-1382東京都新宿区西新宿 6 - 5 - 1  
新宿アイランドタワー16階  
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部  
住宅経営部保全企画課 電話03-5323-4759

- ② 令和5・6年度の一般競争参加資格の申請等について
- ・申請方法  
当機構HPを参照 <https://www.ur-net.go.jp/order/info.html>
  - ・問合せ先  
〒163-1382東京都新宿区西新宿 6 - 5 - 1  
新宿アイランドタワー19階  
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部  
総務部調達管理課 電話：03-5323-4307
- ③ その他入札手続きについて  
上記②「問合せ先」に同じ。

## 7 参加表明書の提出

- (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、表明書及び資料を提出し、本部長から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

4(2)の認定を受けていない者も次に従い表明書及び資料を提出することができる。この場合において、4(1)及び(3)から(6)までに掲げる事項を満たしているときは、開札のときにおいて4(2)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札のときにおいて4(2)に掲げる事項を満たしていなければならない。

この場合、下記のとおり事前に一般競争参加資格の申請を行うこと。

(一般競争参加資格の申請)

- ① 提出期間：令和6年1月9日（火）から令和6年1月16日（火）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4時（ただし、正午から午後1時の間は除く。）まで。
- ② 問い合わせ先：6②に同じ。

なお、期限までに表明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) 表明書及び資料の提出方法、期間及び場所

- ① 表明書の提出方法、期間及び場所

提出方法：表明書は電子入札システムで提出すること。ただし、やむを得ない事由により、本部長の承諾を得て紙入札による場合は、内容を説明できる者が持参又は提出期間内必着とする書留郵便等の配達記録が残るものにより郵送とすること。（電送によるものは受け付けない。）

提出期間：令和6年1月9日（火）から令和6年1月23日（火）（競争参加資格の確認の基準日という。）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4時（ただし、正午から午後1時の間は除く。）まで

提出場所：電子入札システムによる場合は、上記6③に同じ。紙入札による場合は、原本を上記6①に提出する。

- ② 資料の提出方法、期間及び場所

提出方法：電子入札システムにおいて表明書を提出後、内容を説明できる者が持参、又は提出期間内必着とする書留郵便等の配達記録が残るものにより郵送とすること。（電送によるものは受け付けない。）なお、提出予定日の2営業日前までに、提出場所にその日時について、6①に連絡するものとする。（電子入札システムによる場合も持参するものとする。）

提出期間：上記(2)①に同じ。

提出場所：上記6①に同じ。

提出資料：イ) 単体企業申込みの場合

様式1～8-2及び関連資料を提出すること。

ロ) 設計共同体申込みの場合

別紙様式1～2及び様式2～8-2を提出すること。

ただし、別紙様式1～2は別紙2～3に基づき作成すること。

なお、申請様式の電子データが必要な場合は、6①に連絡すること。

(3) 資料は、次に従い作成すること。

① 企業の経験及び能力

上記4(3)に掲げる要件を満たす実績を様式2に記載すること。

なお、記載する業務は業務完了し引渡しが行われているものに限る。また、記載する業務に係る契約書（業務名、契約金額、履行期間、発注者、請負者の確認ができる部分、以下同じ。）及び仕様書の写しを添付すること。

② 予定管理技術者の資格等

上記4(4)に掲げる要件を満たす配置予定管理技術者の資格等及び本業務の拠点（予定管理技術者が恒常的に常駐し業務を行うところ）の所在を様式3に記載すること。

なお、資格等を証明する資料として、保有資格の資格証の写しを添付すること。

③ 企業の業務実績

上記5(3)に掲げる要件を満たす実績を様式4に記載すること。

なお、記載する業務に係る契約書、仕様書の写しを添付すること。

④ 予定管理技術者の経験及び能力

上記5(3)に掲げる要件を満たす予定管理技術者の実績を様式4に記載すること。

なお、記載する業務は業務完了し引渡しが行われているものに限る。

さらに、記載する業務に係る契約書、仕様書の写しを添付し、予定管理技術者が従事していたことが確認できる資料を添付すること。

⑤ 企業独自の取組

ワーク・ライフ・バランスを推進する企業を評価するため、以下に掲げるいずれかの認定を受けている場合は、様式5-1又は様式5-2に記載すること。

- ・女性活躍推進法に基づく認定等（えるぼし認定企業等）
- ・次世代法に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん認定企業）
- ・若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）

⑥ 業務実施体制

業務の分担を様式6に記載すること。配置予定の管理技術者及び配置予定担当技術者の総数を記載する。

⑦ 業務実施方針

本業務の実施方針を様式7-1及び様式7-2に記載すること。

本業務を行うために必要となる履行体制及び人員が確保されていない場合は、業務の履行が充分になされない恐れがあるとみなすことがある。

⑧ 評価テーマに関する技術提案

評価テーマに関する技術提案を、様式8-1及び様式8-2に記載すること。本業務の内容に沿った評価テーマに対する取組方法を具体的に記載すること。

技術提案の提出がない場合や、内容が殆ど記載されておらず、提案内容が判断できない場合、業務の目的及び内容に反する記述や事実誤認等があり、適切な業務執行が妨げられる内容となっている場合及び、実施方針、技術提案の整合性が図られていない場合は、資格がないとみなすことがある。

⑨ 登録状況

令和5・6年度測量業者、土質調査業者、建設コンサルタント等に係る一般競争（指

名競争) 参加資格について、認定申請中の場合は、受付票又は受付通知票の写しを添付すること。

なお、受付票、受付通知票のいずれの書類もない場合は、その旨を上記6②に連絡すること。

(4) 競争参加資格の確認は、表明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6年2月14日(水)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 表明書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ② 提出された表明書及び資料は、返却しない。
- ③ 本部長は、提出された表明書及び資料を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- ④ 提出期限以降における表明書及び資料の差替え及び再提出は、認めない。

## 8 苦情申立て

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、本部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6年2月22日(木) 午後4時
- ② 提出場所：6③に同じ。
- ③ 提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、本部長の承諾を得た場合は、書面を提出場所に持参するものとし、電送によるものは受け付けない。

(2) 本部長は、説明を求められたときは、令和6年3月1日(金)までに説明を求めた者に対し電子入札システム(書面による説明要求の場合は、書面)により回答する。

ただし、一時期に苦情件数が集中する等合理的な理由があるときは、回答期間を延長することがある。

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

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

## 9 掲示文兼入札説明書に対する質問

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

① 提出期限：令和6年1月24日(水)から令和6年2月21日(水)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4時(ただし、正午から午後1時の間は除く。)まで

② 提出場所：6③に同じ。

③ 提出方法：**参考様式1**「質問書」を用い、電子入札システムにより提出すること(Microsoft Excel形式を原則とする)電子入札システムによる場合は、上記6③に同じ。

ただし、本部長の承諾を得た場合は、質問書を持参し、6①に提出するものとする。

(2) 上記(1)の質問に対する回答書は、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機構からの補足訂正事項等を閲覧に供する場合もあるので、電子入札にて提出した者も必ず下記の閲覧場所にて閲覧すること。

① 閲覧期間：令和6年2月29日(木)から令和6年3月5日(火)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4時(ただし、正午から

- 午後1時の間は除く。)まで
- ② 閲覧場所：〒163-1382東京都新宿区西新宿6-5-1  
新宿アイランドタワー17階  
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部  
住宅経営部入口 閲覧コーナー

## 10 入札及び開札の日時及び場所並びに入札書の提出方法

### (1) 入札の日時及び入札書の提出方法

入札日時：令和6年3月6日(水) 午前10時から正午まで(予定)

提出方法：電子入札システムにより提出すること。

ただし、本部長の承諾を得た場合は、上記6③に持参又は提出期間内必着とする書留郵便等の配達記録が残るものにより郵送とすること。(電送によるものは受け付けない。)

### (2) 開札の日時及び場所

開札日時：令和6年3月7日(木) 午前11時00分(予定)

開札場所：東京都新宿区西新宿6-5-1

新宿アイランドタワー19階

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部 入札室

## 11 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。

## 12 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、本部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東日本賃貸住宅本部総務部調達管理課に持参すること。郵送又は電送による提出は認めない。

また、書面により持参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) 落札者がいないときは、ただちにまたは別に日程を定めて再度の入札を行うものとする。
- (4) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

## 13 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。

#### 14 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。

入札参加者が紙による入札を行う場合には、当該紙による入札参加者は開札時に立ち会うこと（電子入札システムにて入札を行う場合は、立ち合いは不要。）。

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

#### 15 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、表明書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに別冊入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、契約担当役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。

#### 16 落札者の決定方法

上記5(2)による。

#### 17 手続における交渉の有無 無

#### 18 契約書作成の要否等

建築設計業務請負契約書案（機構ホームページの「入札・契約情報」に掲載）により、契約書を作成するものとする。

#### 19 支払条件

前金払30%以内、部分払18回及び完成払。

#### 20 火災保険付保の要否 否

#### 21 関連情報を入手するための照会窓口

6①に同じ。

#### 22 業務の詳細な説明

別添仕様書による

#### 23 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」に掲載されている入札心得（電子入札用の入札心得を含む。）及び契約書案並びに電子入札運用基準を熟読し、入札心得及び電子入札運用基準を厳守すること。
- (2) 表明書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、表明書及び資料を無効とするとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
- (3) 落札者は、表明書及び資料に記載した配置予定の技術者を当該業務に配置すること。
- (4) 落札者は、「個人情報等の保護に関する特約条項」を締結し、「個人情報等に係る取扱手順書」により個人情報等を適切に取扱わなければならない。再委託等をする場合は、



落札者は当該受託者等に対しても同等の措置をとらなければならない。

(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・標準契約書→標準契約書等について→「個人情報等の保護に関する特約条項」を参照。)

- (5) 落札者は、外部電磁的記録媒体に関する「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」を契約書と併せて、同日付で締結するものとする。

(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・標準契約書→標準契約書等について→「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」を参照。)

- (6) 電子入札システムは、土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～1月3日を除く毎日、8時30分から20時00分まで稼動している。

システムを停止する場合等は、電子入札ホームページ「お知らせ」において公開する。

- (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下記のとおりとする。

- ・システム操作・接続確認等の問い合わせ先

電子入札総合ヘルプデスク Tel.0570-021-777

電子入札ホームページ <https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html>

- ・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ること

ただし、表明書類、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、上記6③へ連絡すること。

- (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。

- ・参加表明書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
- ・参加表明書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・指名通知書（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) 当機構が取得した文書（例：参加表明書等）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。

(11) 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きます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

- ① 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること
- ② 当機構において役員を経験した者(役員経験者)が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者(課長相当職以上経験者)が役員、顧問等として再就職していること

2) 公表する情報

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

- ① 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者(当機構OB)の人数、職名及び当機構における最終職名
- ② 当機構との間の取引高
- ③ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
- ④ 1者応札又は1者応募である場合はその旨

3) 当方に提供していただく情報

- ① 契約締結日時点で在職している当機構OBに係る情報(人数、現在の職名及び当機構における最終職名等)
- ② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

4) 公表日 契約締結日の翌日から起算して72日以内

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

(13) 本業務は業務成績評定対象業務として、受注者に対して、業務完了後、業務成績評定点を通知する。また、付与した業務成績評定点は、将来業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。

以上

## 技術点を算出するための基準

評価項目	評価の着目点		評価点
		判断基準	
企業の経験及び能力	業務実績	<p>(様式 4)</p> <p>平成 25 年度以降に受注し、完了した業務の実績を以下の順位で評価する。業務 B のみ、再委託受注による実績を含んでもよい。記載する業務は 2 件までとする。</p> <p>① 業務 A の実績が 2 件以上ある。          ② 業務 A の実績が 1 件ある。          ③ 業務 B の実績が 1 件以上ある。</p> <p>なお、業務 A 又は業務 B の実績が無い場合は欠格とする。記載する業務は 2 件とし、1 件につき 1 枚以内に記載する。</p> <p>さらに、設計共同体申込みの場合、構成員の業務実績を合算して評価することとする。設計共同体での業務実績は、出資比率が 50% 以上のものに限る。</p>	<p>① 10          ② 5          ③ 0</p>
	専門技術力	<p>(様式 5-1 又は様式 5-2)</p> <p>ワーク・ライフバランスを推進する企業として法令に基づく認定の有無について、下記の順位で評価する。</p> <p>①次に掲げる認定を 2 件以上受けている。          ②次に掲げる認定を 1 件以上受けている。          ③上記に該当しない場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・女性の職業生活における活躍推進に関する法律（以下、「女性活躍推進法」という。）に基づく認定等（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）等※ 1</li> <li>・次世代育成支援対策推進法（以下、「次世代法」という。）に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業）※ 2</li> <li>・青少年の雇用の促進等に関する法律（以下、「若者雇用促進法」という。）に基づく認定（ユースエール認定企業）※ 3</li> </ul> <p>なお、設計共同体申込みの場合、代表者、構成員の両方を評価対象とする。</p>	<p>① 2          ② 1          ③ 0</p>

※ 1 女性活躍推進法第 9 条に基づく基準に適合するものと認定された企業（労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。）、同法第 12 条又は同法第 8 条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定している企業（常時雇用する労働者の数が 100 人以下の事業主に限る。）をいう。

※ 2 次世代法第 13 条又は第 15 条の 2 に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

※ 3 若者雇用促進法第 15 条に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

予定管理技術者の経験及び能力	専門技術力	業務執行技術力	(様式6)	① 8 ② 4 ③ 0
			<p>平成 25 年度以降に完了した業務の実績を以下の順位で評価する。業務Bのみ、再委託受注による実績を含んでもよい。記載する業務は2件までとする。</p> <p>① 以下のいずれかであること</p> <p>a) 一級建築士取得後7年以上の実務経験があり、業務Aに従事した経験が2件ある者。</p> <p>b) 一級建築士取得後7年以上の実務経験があり、a)の基準を満たす者を監理する立場として従事した経験のある者。</p> <p>② 以下のいずれかであること</p> <p>a) 一級建築士取得後7年以上の実務経験があり、業務Aに従事した経験のある者。</p> <p>b) 一級建築士取得後7年以上の実務経験があり、a)の基準を満たす者を監理する立場として従事した経験のある者。</p> <p>③ 以下のいずれかであること</p> <p>a) 一級建築士取得後5年以上の実務経験があり、業務A又は業務Bに従事したことがある者。</p> <p>b) 一級建築士取得後5年以上の実務経験があり、a)の基準を満たす者を監理する立場として従事した経験のある者。</p> <p>なお、業務A又は業務Bの実績が無い場合は欠格とする。記載する業務は2件とし、1件につき1枚以内に記載する。</p> <p>さらに、設計共同体申込みの場合、構成員の業務実績を合算して評価することとする。設計共同体での業務実績は、出資比率が50%以上のものに限る。</p>	
実施方針	業務理解度	(様式7-1)	業務の目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	10点満点
	実施体制	(様式7-1、2)	配置技術者の経験、資格、人数、協力体制など業務を遂行するうえでの確な体制が確保されている場合に優位に評価する。	10点満点
評価テーマに関する技術提案	本業務における専門技術力について	(様式8-1及び様式8-2)	<p>業務における留意点を十分に理解し、その対応策が適切な場合に優位に評価する。</p> <p>① 一団地認定を調査する際に、特に留意すべき着眼点について、申請の際に直接関わる内容の記述がされている場合に優位に評価する。</p> <p>② 業務を安定的に遂行するための取組の具体的な方策が記載されている場合に優位に評価する。</p>	各10点満点(合計20)
合計				60

本競争に必要な「(工種・等級)」の登録状況(申請日時点):

※以下、あてはまる□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

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

### 参加表明書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部  
 本部長 倉上 卓也 殿

住 所  
 商号又は名称  
 代表者氏名

担当者氏名  
 電話番号  
 Email

令和6年1月5日で公告のありました令和6・7・8年度一団地認定基準等適合性調査・設計業務(北海道・千葉・茨城・埼玉・神奈川エリア)に係る指名競争に参加を下記の書類を添えて希望します。

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条各号の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

### 記

- ・ 揭示文兼入札説明書7(3)①に定める企業の経験及び能力を記載した書面(様式2)
- ・ 揭示文兼入札説明書7(3)②に定める予定管理技術者の資格等を記載した書面(様式3)
- ・ 揭示文兼入札説明書7(3)③に定める企業の業務実績を記載した書面(様式4)
- ・ 揭示文兼入札説明書7(3)④に定める予定管理技術者の経験及び能力を記載した書面(様式4)
- ・ 揭示文兼入札説明書7(3)⑤に定める企業独自の取組みを記載した書面(様式5-1又は様式5-2)
- ・ 揭示文兼入札説明書7(3)⑥に定める業務実施体制を記載した書面(様式6)
- ・ 揭示文兼入札説明書7(3)⑦に定める実施方針を記載した書面(様式7-1及び様式7-2)
- ・ 揭示文兼入札説明書7(3)⑧に定める評価テーマに関する技術提案を記載した書面(様式8-1及び様式8-2)

※ 紙入札による場合は、返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金(434円)の切手を貼った長3号封筒を表明書と併せて提出して下さい。【電子入札システムによる申請の場合は不要】

企業の平成 25 年度以降に受注し完了した業務 A 又は業務 B の実績

業務件名) ○○○○○○○○○○○○○○○○○  
 会社名) ○○○○○○○○○○○○○○○○○

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

注 1 : 業務分類には、掲示文兼入札説明書 4 (3) に記述のある「業務 A」、「業務 B」のいずれかを記載する。

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

注 3 : 本様式は競争参加資格分のみで良い。(評価点分は作成しなくて良い。)

予定管理技術者の資格等

業務件名) ○○○○○○○○○○○○○○○○○

会社名) ○○○○○○○○○○○○○○○○○

・ 予定管理技術者の資格

①氏 名	
② 所属・役職	(入社年月日: 年 月 日)
③ 保有資格 一級建築士 (登録番号: 取得年月日: ) (実務経験: 年 ヶ月)	

※ 予定管理技術者の資格証の写しを添付すること。

・ 本業務の拠点

住 所	
電話番号	
会 社 名	
役職名 代表者氏名	

企業の業務実績・予定管理技術者の経験及び能力

業務件名) ○○○○○○○○○○○○○○○○○

会社名) ○○○○○○○○○○○○○○○○○

	業務名	企業実績	管理技術者実績	履行期間	業務成績評定点		備考
					総合	管理技術者	
1	○○設計	○		○～○	○点	○点	
2	○×設計	○		○～○	○点	○点	
3	○△設計		機構太郎	○～○			別会社実績
4	○□設計	○	機構太郎	○～○	○点	○点	
5	△○設計	○	機構太郎	○～○	○点	○点	
6	××設計	○	機構太郎	○～○	○点	○点	
				～			
				～			
				～			
				～			
		5件	4件				

※ 記載した業務に係る契約書（仕様書を含む）、予定管理技術者が従事していたことが確認できる資料及び業務成績評定通知書の写し等を添付すること。

※ 添付する契約書については、内容が確認出来れば良く、適宜割愛し、両面コピーとすること。



## ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況

※1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

※それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。

※「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要領」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、様式5-2の様式を使用すること。

### 1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- プラチナえるぼしの認定を取得している。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし3段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。  
【 該当 ・ 該当しない 】

### 2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- 「プラチナくるみん」の認定を取得している。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（令和4年4月1日以降の基準）を取得している。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）を取得している。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「トライくるみん認定」を取得している。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（平成29年3月31日までの基準）を取得している。  
【 該当 ・ 該当しない 】

### 3 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定

- 「ユースエール認定」を取得している。  
【 該当 ・ 該当しない 】

## ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況

（「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要領」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人の場合）

※1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

※それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。

**1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等**

- プラチナえるぼしの認定に相当している。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし3段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし2段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし1段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定している状態に相当しており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。  
【 該当 ・ 該当しない 】

**2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定**

- 「プラチナくるみん」に相当している。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（令和4年4月1日以降の基準）に相当している。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）に相当している。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「トライくるみん認定」に相当している。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（平成29年3月31日までの基準）に相当している。  
【 該当 ・ 該当しない 】

**3 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定**

- 「ユースエール認定」に相当している。  
【 該当 ・ 該当しない 】

業務実施体制

業務件名) ○○○○○○○○○○○○○○○○○

会社名) ○○○○○○○○○○○○○○○○○

業務実施体制 (1)

	氏 名	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
担当技術者	配置予定人数 人		
専門分野別 技術者	(○○) 配置予定人数	人	
	(○○) 配置予定人数	人	

※ 氏名にはふりがなをふること。

業務実施体制 (2)

分担業務の内容	備 考

※ 業務の分担について記載する (外部委託等を行わない場合は記載する必要はない。)

業務実施方針

業務件名) ○○○○○○○○○○○○○○○○○

会社名) ○○○○○○○○○○○○○○○○○

業務理解度	(目的)
	(条件)
	(内容)
	(配慮事項)
実施体制図	

- ※ 実施体制図には、予定管理技術者、予定業務責任者及び予定担当技術者の想定される業務経験等（例：調査・検討業務に係る業務経験、業務実施に資する取得資格等）を加味し作成すること。
- ※ A 4判1枚以内とし、文字サイズは10ポイント以上とすること。

予定担当技術者の資格、業務経験等

業務件名) ○○○○○○○○○○○○○○○○○

会社名) ○○○○○○○○○○○○○○○○○

No	保有資格	業務経験等

※ 様式 7 - 1 に記載する実施体制図の補足資料として作成すること。

評価テーマに対する技術提案

業務件名) ○○○○○○○○○○○○○○○○○

会社名) ○○○○○○○○○○○○○○○○○

**【テーマ 1】**

一団地認定を調査する際に、特に留意すべき着眼点について

- ※ A 4判 1 枚以内とし、文字サイズは 10 ポイント以上とすること。
- ※ 留意点及び対応策について、重複なく 5 つまで記載すること（6 項目以上は記載しない）。

評価テーマに対する技術提案

業務件名) ○○○○○○○○○○○○○○○○○

会社名) ○○○○○○○○○○○○○○○○○

**【テーマ 2】**

業務を安定的に遂行するための取組の具体的な方策について

- ※ A 4判 1 枚以内とし、文字サイズは 10 ポイント以上とすること。
- ※ 留意点及び対応策について、重複なく 5 つまで記載すること（6 項目以上は記載しない）。

## 競争参加者の資格に関する揭示

令和6・7・8年度一団地認定基準等適合性調査・設計業務（北海道・千葉・茨城・埼玉・神奈川エリア）に係る設計共同体としての競争参加者の資格（以下「設計共同体としての資格」という。）を得ようとする者の申請方法等について、次のとおり揭示します。

令和6年1月5日（金）  
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部  
本部長 倉上 卓也

## 1 業務概要

揭示文兼入札説明書 3業務概要による

## 2 申請の時期

令和6年1月9日（火）から令和6年1月23日（火）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4時まで（ただし、正午から午後1時までの間は除く。）。

## 3 表明書の提出方法及び提出場所

提出方法：申請者は、表明書に本業務に係る設計共同体協定書（4(4)の条件を満たすものに限る。）の写しを添付し、持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出すること。

提出場所：〒163-1382

東京都新宿区西新宿六丁目5番1号 新宿アイランドタワー18階  
独立行政法人都市再生機構 東日本賃貸住宅本部  
住宅経営部保全企画課 電話03-5323-4759

## 4 設計共同体としての資格及び審査

次に掲げる条件を満たさない設計共同体については、設計共同体としての資格がないと認定する。

## (1) 組合せ

構成員の組合せは、次の条件に該当する者の組合せとする。

- ① 独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと。
- ② 参加表明書（以下「表明書」という。）及び参加表明資料（以下「資料」という。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。
- ③ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと。（詳細は、「機構HP→入札・契約情報→入札心得、契約関係規定→入札関連様式・標準契約書→標準契約書等について→暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者」を参照）
- ④ 当機構東日本地区における令和5・6年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）参加資格を有している者で業種区分「建築設計」に係る競争参加資格の認定を受けていること。

## (2) 業務形態



- 1) 構成員の業務分担が、業務の内容により、本業務に係る設計共同体協定書において明らかであること。
  - 2) 一の分担業務を複数の企業が共同して実施することがないことについて、本業務に係る設計共同体協定書において明らかであること。
  - (3) 代表者要件  
構成員において決定された代表者が、本業務に係る設計共同体協定書において明らかであること。
  - (4) 設計共同体の協定書  
設計共同体の協定書は、「令和6・7・8年度一団地認定基準等適合性調査・設計業務（北海道・千葉・茨城・埼玉・神奈川エリア）△△・××設計共同体協定書」及び「令和6・7・8年度一団地認定基準等適合性調査・設計業務（北海道・千葉・茨城・埼玉・神奈川エリア）△△・××設計共同体協定書第8条に基づく協定書」に従い作成すること。
- 5 一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない者を構成員に含む設計共同体の取扱い
- 4 (1)④の認定も受けていない者を構成員に含む設計共同体も2及び3により申請をすることができる。この場合において、設計共同体としての資格が認定されるためには、4 (1)④の認定も受けていない構成員が4 (1)④の認定を受けることが必要である。また、この場合において、4 (1)④の認定も受けていない構成員が、開札の時までに4 (1)④の認定を受けていないときは、設計共同体としての資格がないと認定する。
- 6 資格審査結果の通知  
「指名通知書」により通知する。
- 7 資格の有効期間  
6の設計共同体としての資格の有効期間は、設計共同体としての資格の認定日から当該業務が完了する日までとする。ただし、当該業務に係る契約の相手方以外の者にあつては、当該業務に係る契約が締結される日までとする。
- 8 その他
- (1) 設計共同体の名称は「令和6・7・8年度一団地認定基準等適合性調査・設計業務（北海道・千葉・茨城・埼玉・神奈川エリア）△△・××設計共同体」とする。
  - (2) 当該業務に係る特定手続きに参加するためには、掲示文兼入札説明書（令和6年1月5日付東日本賃貸住宅本部長公示）に示すところにより、競争参加資格を認定されていなければならない。

以 上

## 設計共同体協定書等作成の手引

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

### 1 競争参加資格審査申請書

- (1) 登録事業名、登録番号及び登録年月日  
一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（測量・建設コンサルタント等）の登録業種区分（「建築設計」に限る）、登録番号及び登録年月日を記入する。
- (2) 日付  
当該申請書の提出日とする。なお、設計共同体協定書もこれと同じ日付とする。
- (3) 共同体名  
設計共同体の構成員全員の社名を・（中点）で連ねた名称とする。なお、構成員の社名は、できるだけ省略する。  
（例）「株〇〇〇建築設計事務所」と「株△△・××建築研究所」が構成員の場合は、  
「〇〇〇・△△××設計共同体」とする。

### 2 設計共同体協定書

- (1) 第2条（名称）  
1 (3)の共同体名を記載する。
- (2) 第3条（事務所の所在地）  
事務所の所在地を記載する。
- (3) 第4条（成立の時期及び解散の時期）  
成立の時期は、1 (2)の日付を記載する。
- (4) 第5条（構成員の住所及び名称）  
設計共同体の構成員全員を記載する。なお、押印は不要です。
- (5) 第6条（代表者の名称）  
社名（商号又は名称）を記載する。
- (6) 第8条（分担業務）  
設計共同体の各構成員の分担業務を記載する。（一つの業務を複数の構成員で実施することがないように分担する。）  
（例）「基本設計の総括責任者業務 株〇〇〇建築設計事務所」  
「基本設計の主任技術者及び意匠業務 株△△・××建築研究所」  
なお、第2項の規定は、当機構との間に請負契約を締結した設計共同体のみに適用され、当該設計共同体には、別途、分担業務の価額を定める協定書を作成していただき、契約書の提出時に併せて提出していただきます。
- (7) 第11条（取引金融機関）  
設計共同体としての取引銀行名を記載する。
- (8) 協定書の作成部数等

① 「株式会社〇〇他〇社」は、設計共同体の代表者構成員の社名と代表者以外の構成員の数を記載する。

② 「〇通」は、設計共同体の構成員全員の数を記載する。

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

(9) 協定締結日

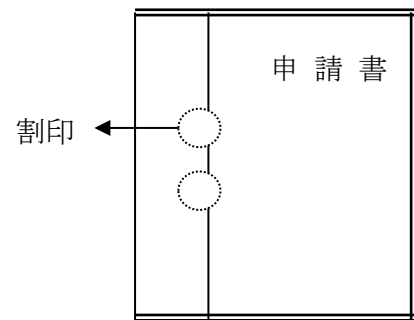
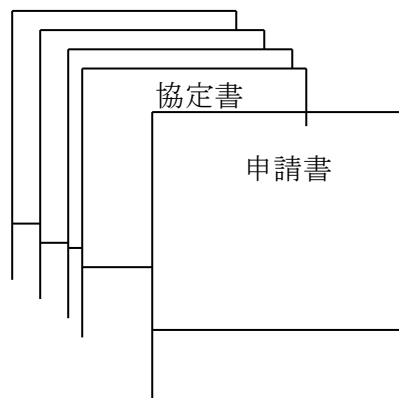
1 (2)の日付を記載する。

### 3 綴り方

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

なお、これらの書類に収入印紙を貼付する必要はありません。

(綴り順)



(イ) 袋とじの境目に構成員全員の割印を押してください。(裏側も同様)

(ロ) 各ページ間の割印は必要ありません。

### 4 委任状

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

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

### 5 提出

3の書類（別紙様式1～2）は申請書の提出期限（令和6年1月23日）までに、4の書類（別紙様式4）は入札時に、2(6)にある分担業務の価格を定める協定書（別紙様式3）は契約時に、それぞれご提出ください。

以上

## 競争参加資格審査申請書

令和6年1月5日付で公告のありました令和6・7・8年度一団地認定基準等適合性調査・設計業務（北海道・千葉・茨城・埼玉・神奈川エリア）に係る競争に参加する資格の審査を申請します。

なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

登録等を受けている事業

（会社名）

登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日
	第 号	年 月 日		第 号	年 月 日

登録等を受けている事業

（会社名）

登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日
	第 号	年 月 日		第 号	年 月 日

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部 殿

設計共同体名 令和6・7・8年度一団地認定基準等適合性調査・設計業務（北海道・千葉・茨城・埼玉・神奈川エリア）△△・××設計共同体

（代表者） 住 所  
商号又は名称  
代表者氏名  
担当者氏名  
電 話  
F A X

印

（構成員） 住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

印

## 設計共同体協定書

(目的)

第1条 当設計共同体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

- 一 令和6・7・8年度一団地認定基準等適合性調査・設計業務（北海道・千葉・茨城・埼玉・神奈川エリア）（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下単に「業務」という。）
- 二 前号に付随する業務

(名称)

第2条 当設計共同体は、△△・××設計共同体（以下「当共同体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当共同体は、事務所を〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当共同体は、 年 月 日に成立し、業務の委託契約の履行後3か月を経過するまでの間は、解散することはできない。

- 2 業務を受託できなかったときは、当共同体は、前項の規定にかかわらず、当該業務に係る請負契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 当共同体の構成員は、次のとおりとする。

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地     △△株式会社  
 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地     ××株式会社

(代表者の名称)

第6条 当共同体は、〇〇株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当共同体の代表者は、業務の履行に関し、当共同体を代表して、委託者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって請負代金（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び当共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

- 2 構成員は、設計の過程において派生的に生じた著作権、特許権、実用新案権等の取扱いについては、委託者と協議を行う権限を、当共同体の代表者である企業に委任するものとする。なお、当共同体の解散後、共同体の代表者である企業が破産等（破産の申立てがなされた場合その他事実上倒産状態に至ったと認められる場合を含む。以下同じ。）又は、解散した場合においては、当該権利に関し委託者と協議を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対し、その他の構成員である企業が委任するものとする。

(分担業務)

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

〇〇の〇〇業務     △△株式会社  
 〇〇の〇〇業務     ××株式会社

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

(運営委員会)

第9条 当共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、業務の履行に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り請負契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当共同体の取引金融機関は、〇〇銀行とし、代表者の名義により設けられた別預金

口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員は、その分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通費用の分担)

第13条 本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第14条 構成員がその分担業務に関し、委託者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議が調わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を逃れるものではない。

(権利義務の譲渡等)

第15条 この協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(業務途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、当共同体が業務を完了する日までは脱退することができない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産等又は解散した場合においては、委託者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び委託者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

(解散後の契約不適合に対する構成員の責任)

第18条 当共同体が解散した後においても、当該業務につき引き渡された目的物に種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものがあつたときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

△△株式会社他○社は、上記のとおり設計共同体協定を締結したので、その証としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

年 月 日

△△株式会社 代表取締役 ○○ ○○ 印

××株式会社 代表取締役 ○○ ○○ 印

## △△・××設計共同体協定書第 8 条に基づく協定書

令和 6・7・8 年度一団地認定基準等適合性調査・設計業務（北海道・千葉・茨城・埼玉・神奈川エリア）に関する業務については、△△・××設計共同体協定書第 8 条の規定により、当共同体構成員が分担する業務の業務類を次のとおり定める。

## 記

分担業務類（消費税及び地方消費税の額を含む。）

〇〇の業務 △△株式会社 〇〇円

〇〇の業務 ××株式会社 〇〇円

〇〇株式会社他〇社は上記のとおり分担業務類を定めたので、その証としてこの協定書通を作成し、各通に構成員が記名押印の上、各自 1 通を保有するものとする。

令和〇年〇月〇日

令和 6・7・8 年度一団地認定基準等適合性調査・設計業務（北海道・千葉・茨城・埼玉・神奈川エリア）△△・××設計共同体

代表者 住所

△△株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇 印

住所

××株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇 印

委任状

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部  
本部長 倉上 卓也 殿

設計共同体 住 所  
構 成 員 商号又は名称  
代表者氏名 印

設計共同体 住 所  
構 成 員 商号又は名称  
代表者氏名 印

私は、次の設計共同体代表者を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部との令和6・7・8年度一団地認定基準等適合性調査・設計業務（北海道・千葉・茨城・埼玉・神奈川エリア）に関する業務について、下記の権限を委任します。

受 任 者 住 所  
設計共同体代表 商号又は名称  
代表者氏名 印

（委任事項）

1. 見積及び入札について
2. 契約に関する事
3. 支払金の請求及び領収について

以 上



令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長 倉上 卓也 殿

(住所)

(会社名)

(代表者名)

実印

## 機密保持に関する確認書

当社は、「令和6・7・8年度一団地認定基準等適合性調査・設計業務（北海道・千葉・茨城・埼玉・神奈川エリア）」への参加検討のため、貴機構より開示される対象施設の詳細情報について、以下の各条項に従い取り扱うことに同意します。

1. 当社は、機構より開示される詳細情報に関する資料、図面、データその他の情報及び資料（以下「秘密情報」といいます。）について、その秘密を保持し、善良なる管理者の注意義務をもって管理するものとします。
2. 当社は秘密情報を本件業務参加検討以外の目的には使用しません。また、本確認書の存在及び内容に関し貴機構と当社の間で検討が行われている事実についても秘密情報として扱い、本確認書に定める秘密保持義務を負うものとします。
3. 当社は、貴機構の書面による事前の許可なくして秘密情報を第三者に開示しないものとします。ただし、次に該当する場合についてはこの限りではありません。
  - イ 司法機関又は監督当局を含む行政機関の法的手続、指導、要求等により機密情報の開示を請求された場合
  - ロ 本件調査のために必要な当社及び当社の関連会社の役員及び従業員、本件調査に必要な保険、融資又は信託設定の依頼先、並びに弁護士、公認会計士、税理士、不動産鑑定士及び設計会社・調査会社等の専門家に対し、本確認書と同等の秘密保持義務を課した上で秘密情報を開示する場合
4. 次に記載する情報については、本確認書に定める秘密情報に該当しないものとします。
  - イ 貴機構により開示された時点で、既に公知の情報
  - ロ 貴機構により開示された後に、当社の責めによらずに公知となった情報
  - ハ 貴機構に対して秘密保持義務を負うことのない第三者から正当に入手した情報
5. 当社は、本件業務参加検討が終了した場合又は本件業務参加検討のために必要な合理的期間が経過した場合には、貴機構より開示された資料、図面、データその他の情報及び資料を直ちに貴機構に返還し又は破棄するものとします。
6. 当社は、本確認書に違反した結果貴機構に損害が生じた場合、その損害を賠償するものとします。
7. 当社は、本確認書に関し争いが生じた場合は、東京地方裁判所を第一審の合意管轄裁判所とすることに同意します。

以 上

(ご担当者様のご連絡先)

御部署

御氏名

tel) \_\_\_\_\_

fax) \_\_\_\_\_

※本書面の提出にあたっては、印鑑証明書（提出日の3か月以内発行）を添付すること。ただし、当機構に提出した使用印鑑届がある場合には、当該届の写し（当機構の受付印があるものに限る。）の添付をもってこれに代えることができる。

# 質 問 書

参考様式1

工事名: \_\_\_\_\_

競争参加申請者名: \_\_\_\_\_

質問数※

No.	図面番号	質 疑	回 答
1			
2			
3			
4			
5			

※先頭頁のみ表記