

揭示文兼入札説明書（電子入札対象案件）

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部の「（仮称）京島一丁目東地区防災街区整備事業における事業計画に係る設計の概要作成等業務」に係る入札等については、関係法令に定めるもののほか、この揭示文兼入札説明書によるものとする。

なお、本件は、競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の業務である。

1 入札公告の揭示日

令和7年4月16日

2 発注者

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部 本部長 西野 健介
東京都新宿区西新宿6-5-1

3 業務概要

（1）業務名

（仮称）京島一丁目東地区防災街区整備事業における事業計画に係る設計の概要作成等業務

（2）業務内容 主な業務内容は以下のとおりである。

- ①事業計画に必要な図面作成
- ②行政協議に係る資料作成及び支援等
- ③権利者合意形成に係る設計資料作成等
- ④施工計画資料作成等

上記業務の実施にあたっては、事業化検討パートナー（令和4年に機構による公募を経て選定され、「事業化検討の協力に関する協定書」を締結している東京建物株式会社）からの提案・助言を参考とすることがある。

なお、本件業務において、技術提案を求める評価テーマは以下に示す事項とする。

【評価テーマ】

単身、DINKS、ファミリーなどの多様な居住ニーズを満たす住戸と権利者向けの小規模店舗等が共存する施設計画が求められる対象地区の防災施設建築物において、品質を確保しつつ工事費を抑えた設計を進める上で、工夫及び留意すべき点について

（3）業務の詳細な説明

「仕様書」のとおり。

仕様書については、本業務の競争参加希望者に対し、令和7年4月16日（水）から令和7年4月30日（水）の間の土曜日、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時の間は除く）以下の場所で交付する。なお、交付に際しては、あ

らかじめ交付希望日時を連絡の上、「別紙 受領書」が必要となるので持参すること。

〒131-0032 東京都墨田区東向島2-16-14 ナンカイ3ビル3階

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部 城東都市再生事務所

電話03-6657-0691（担当：橋本、谷）

(4) 成果物

仕様書のとおり。

(5) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年2月20日（金）まで

なお、本業務は、墨田区から本業務に係る防災街区整備事業の補助金について交付決定がなされることを停止条件として業務請負契約を締結するものとする。

(6) 履行場所

東京都

(7) 本業務においては、申請書の提出（ただし、資料は持参するものとする。）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。

紙入札承諾の基準及び提出様式は、当機構ホームページ「入札・契約情報」

<https://www.ur-net.go.jp/order/>の電子入札ページに掲載の「電子入札運用基準」を参照すること。

紙入札方式参加承諾願の提出期間及び場所

提出期間：7(1)①の提出期間に同じ。

提出場所：〒163-1315 東京都新宿区西新宿6-5-1 新宿アイランドタワー15階

独立行政法人都市再生機構 東日本都市再生本部

総務部経理課 電話03-5323-0469

提出部数：2部（1部押印し返却します。）

4 競争参加資格

下記の要件を満たす単体企業又は設計共同体であること。設計共同体の場合は、(1)及び(5)については構成員すべてが、(2)及び(3)については設計共同体の代表者が要件を満たしていること。なお、設計共同体により申請しようとする者は、「競争参加者の資格に関する公示」（令和7年4月16日付独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部長公示）に示すところにより、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なければならない。

(1) 次の①から④に掲げるすべての条件を満たしていること。

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7・8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。

- ③ 申請書及び資料の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。
- ④ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者でないこと。
（詳細は、当機構ホームページ→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→当機構で使用する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）

- (2) 平成27年度以降に完了した、30戸以上の共同住宅の設計業務の実績（下請による業務の実績を含む。）を有すること。
- (3) 次に掲げる基準を満たす管理技術者を当該業務に配置できること。
 - ① 一級建築士の資格を有する者
 - ② 申請書及び資料の提出期限日時点において、当該企業と雇用関係があること。
- (4) 以下の必要資格を満たす主任技術者を職種ごとに当該業務に配置できること。また、主任技術者は他の分野の主任技術者を兼任しないものとする。

職 種	必要資格
意匠	一級建築士
建築構造	構造設計一級建築士
電気設備設計	設備設計一級建築士
機械設備設計	設備設計一級建築士
土木設計	技術士（総合技術監理部門または建設部門）、RCCM、一級建築士のいずれか
造園設計	技術士（総合技術監理部門または建設部門（都市及び地方計画、建設環境））、RCCM（造園、都市計画及び地方計画）、一級建築士のいずれか

- (5) 上記(1)から(4)に定める者の他、揭示文兼入札説明書等に定める事項に違反する者でないこと。

5 総合評価に係る事項

(1) 総合評価の方法

- ① 総合評価は、入札者の申し込みに係る②の技術評価点と入札者の入札価格から求められる③の価格評価点の合計値（以下「評価値」という。）をもって行う。
- ② 申請書及び資料の内容に応じて下記イ、ロ、ハ、ニ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。
 - イ 企業の経験及び能力
 - ロ 予定管理技術者の経験及び能力

ハ 実施方針

ニ 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）×（技術点／技術点の満点）

- ③ 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点とする。

価格評価点＝価格点×（1－入札価格／予定価格）

（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）によって得られる評価値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人以上あるときは、くじ引きにより落札者となるべき者を決定する。

（3） 技術点を算出するための基準

申請書及び資料の内容について、以下の評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。

評価項目	評価の着目点		評価 ウエイト
		判断基準	
基本事項評価	申請者（企業）の経験及び能力	（別記様式－２） 平成 27 年度以降に完了した業務を下記の順位で評価する。 ① A 業務の実績がある ② B 業務の実績がある ③ A 業務、B 業務の実績がない A 業務：30 戸以上の分譲共同住宅を含む複合用途建物（一部店舗や事務所等を含む建物）の設計業務 B 業務：30 戸以上の分譲共同住宅の設計業務（A 業務に該当するものを除く。） 記載する業務は 1 件とする。 ただし、前年度に完了した業務のうち、独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部における企業の成績評定結果が 60 点未満の業務があった場合は①、②に該当する実績があったとしても評価は③の 0 点を上限とする。 ※なお、4 (2) に該当する業務実績がない場合は欠格とする。	① 8 ② 4 ③ 0
	企業独自の取組	（別記様式－３－１又は３－２） 次に掲げるいずれかの認定を受けている ①女性活躍推進法に基づく認定等（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業等）※１ ②次世代法に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業）※２ ③若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）※３ ※１ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号）第 9 条または第 12 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 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 次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 13 条または第 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 青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和 45 年法律第 98 号）第 15 条に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。	① 2 ② 1 ③ 0

	予定管理技術者の経験及び能力	技術者資格	(別記様式－４) 技術者資格を下記の順で評価する。 一級建築士の資格を有している者で、かつ ① 技術士（建設部門）及び再開発プランナーの資格を有する者 ② 技術士（建設部門）または再開発プランナーの資格を有する者 ③ 上記①又は②のいずれの資格もない ※なお、一級建築士の資格が無い場合は欠格とする。	① 5 ② 3 ③ 0
		業務実績	(別記様式－５) 平成 27 年度以降に経験した A 業務又は B 業務の実績（下請、出向又は派遣による業務の実績を含む。）を下記の順位で評価する。 ① A 業務の実績がある ② B 業務の実績がある ③ A 業務、B 業務の実績がない A 業務：30 戸以上の分譲共同住宅を含む複合用途建物（一部店舗や事務所等を含む建物）の設計業務 B 業務：30 戸以上の分譲共同住宅の設計業務 記載する業務は 1 件とする。	① 5 ② 3 ③ 0
技術提案書	実施方針	業務理解度	(別記様式－６－１) 業務の目的、条件、内容の理解度が高く、業務実施上の配慮事項に關して的確に把握されている場合に優位に評価する。	10
		実施体制	(別記様式－６－１) 及び (別記様式－６－２) 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
	評価テーマ	(別記様式－７) 技術提案について、的確性（与条件との整合性がとれているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）及び実現手法を考慮して総合的に評価する。 評価テーマ：上記 3（２）業務内容参照	20	
技術点 合計				60

(4) 積算基準

本件業務に係る積算基準については、別添のとおり。

6 担当支社等

(1) 申請書及び資料について

〒131-0032 東京都墨田区東向島 2-16-14 ナンカイ 3 ビル 3 階
独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部 城東都市再生事務所
電話03-6657-0691 (橋本・谷)

(2) 令和 7・8 年度の競争参加資格について

〒163-1315 東京都新宿区西新宿 6-5-1 新宿アイランドタワー15階
独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部 総務部経理課 電話03-5323-0469

7 競争参加資格の確認

- (1) 本件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、東日本都市再生本部長（以下「本部長」という。）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。

上記 4 (1)②の認定を受けていない者も次に従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、上記 4 (1)①、③、④及び(2)から(5)までに掲げる事項を満たしているときは、「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)」を上記 6 (2) に連絡のうえ以下のとおり提出することを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時ににおいて上記 4 (1)②に掲げる事項を満たしていなければならない。

設計共同体において上記 4 (1) ②の認定を受けていない構成員がいる場合は、当該認定を受けていない構成員も同様とする。

(一般競争参加資格の申請)

- ① 提出期間：令和 7 年 4 月 16 日（水）から令和 7 年 4 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 4 時（ただし正午から午後 1 時の間は除く。）まで。
- ② 申請方法：当機構HPを参照

<https://www.ur-net.go.jp/order/info.html>

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) 申請書及び資料の提出期間、提出場所及び提出方法

- ① 提出期間：令和 7 年 4 月 16 日（水）から令和 7 年 4 月 30 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 時まで（ただし、正午から午後 1 時の間は除く）。
- ② 提出場所：上記 6 (1) に同じ。
- ③ 提出方法：申請書は、別記様式-1『申請書』をPDF形式又は画像ファイル（JPEG又はGIF形式）にして添付し、電子入札システムにて送信すること。（添付するのは「別記様式-1」のみとする。）

あわせて、別記様式-1（原本）を含むすべての必要書類を提出場所に事前連絡の上、持参又は簡易書留により郵送すること。（電送によるものは受け付けない。）

※電子入札による場合でも、電子による申請と同時に一式書類の持参又は郵送が必要

となる。

＜承諾を得て紙入札とする場合＞

すべての必要書類を提出場所に事前連絡の上、持参又は簡易書留により郵送すること。（電送によるものは受け付けない。）

あわせて、返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金(460円)分の切手を貼付した長3封筒を提出すること。

(3) 申請書は、別記様式－1により作成すること。

(4) 資料は、次に従い作成すること。

なお、下記②および③の上記5（3）に掲げるA業務又はB業務の実績については、平成27年度以降に業務が完了しているものに限り記載すること。

① 登録状況

競争参加資格確認申請書（別記様式－1）に、当機構東日本地区における令和7・8年度建設コンサルタント等業務の業種区分「建築設計」に係る競争参加資格の登録状況を記載すること。ただし、申請書及び資料の提出期限の日に認定を受けていない場合には、開札の時までに認定を受けていることを条件として、競争参加資格があることを確認するものとする。

② 企業の経験及び能力

イ 上記5（3）に掲げるA業務、B業務又は上記4（2）の実績について別記様式－2に記載すること。

ロ ワーク・ライフ・バランス等推進企業を評価するため、女性活躍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の適合状況を別記様式－3－1又は別記様式－3－2に記載すること。

③ 予定管理技術者の経験及び能力

資格及びA業務又はB業務の実績について、別記様式－4及び別記様式－5に記載すること。

④ 実施方針

業務理解度及び実施体制について、別記様式－6－1に記載すること。また、実施体制に係る技術者の資格、経験等について別記様式－6－2に記載すること。

⑤ 評価テーマに関する技術提案

評価テーマに関する技術提案について、別記様式－7に記載すること。記載にあたっては、1テーマにつきA4判1枚とする。

⑥ 契約書（仕様書を含む）の写し

上記②及び③のA業務又はB業務の実績として記載した業務に係る契約書（仕様書を含む）の写しを提出すること。ただし、当該業務が一般財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）」に登録されている場合は、契約書の写しを提出する必要はない。

なお、下請、出向又は派遣による業務の実績については、当該業務がA業務又はB業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

⑦ 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を提出する場合は、ファイル形式はWord2019形式以下のもの、Excel2019形式以下のもの、PDF形式又は画像ファイル（JPEG形式及びGIF形式）で作成すること。

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

（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以降速やかに行うものとし、その結果は令和７年５月21日（水）に電子入札システム（承諾を得て紙入札とする場合は、書面）にて通知する。

（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 提出された申請書及び資料は、返却しない。
- ③ 本部長は、提出された申請書及び資料を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- ④ 提出期限以降における申請書及び資料の差替え並びに再提出は認めない。

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７年５月29日（木）午後４時
- ② 提出場所： 上記６（２）に同じ。
- ③ 提出方法： 電子入札システムにより提出すること。なお、承諾を得て紙入札とする場合は書面（様式は自由）を上記６（２）へ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付けない。

（２） 本部長は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して５日以内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7年5月27日（火）午後4時
- ② 提出場所： 上記6（1）に同じ
- ③ 提出方法： 電子入札システム（承諾を得て紙入札とする場合は、書面）により提出すること。

承諾を得て紙入札とする場合は書面を、上記6（1）へ持参し、又は最終日同時刻必着で郵送（書留郵便に限る。）することにより提出するものとし、電送によるものは受け付けない。

- （2） 上記（1）の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。

- ① 閲覧期間： 令和7年6月3日（火）から令和7年6月5日（木）までの毎日、午前10時から午後4時まで（ただし正午から午後1時の間は除く。）
- ② 閲覧場所： 電子入札システムにより閲覧
承諾を得て紙入札とする場合は上記6（1）に同じ。

10 入札の日時及び場所

- （1） 日時： 令和7年6月6日（金）午前10時から正午まで
ただし、承諾を得て紙入札とする場合で郵送する場合は、正午まで（必着）
- （2） 場所： 〒163-1315 東京都新宿区西新宿6－5－1 新宿アイランドタワー15階
独立行政法人都市再生機構 東日本都市再生本部
総務部経理課 電話03-5323-0469

11 開札の日時及び場所

- （1） 日時： 令和7年6月9日（月） 午前10時
- （2） 場所： 上記10（2）に同じ。

12 入札方法等

- （1） ① 電子入札による場合

入札書は、電子入札システムにより提出すること。なお、代表者から委任を受ける者の電子証明書（以下「ICカード」という）を使用する場合は、事前に年間委任状（上記3（7）の「電子入札運用基準」に様式掲載）を提出すること。

- ② 承諾を得て紙入札とする場合

入札書は上記3（7）の当機構ホームページの電子入札ページに掲載の様式を用いることとし、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。

提出は上記10（1）の期限までに持参又は郵送（書留郵便に限る。）によることとし、電送によるものは受け付けない。

郵送の場合は、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書き、中封筒に業務名、入札日（入札書発送日）及び入札書在中の旨を記載すること。

なお、代理人による入札の場合は委任状を併せて提出すること。（入札書の封筒とは別にすること。）

- （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、直ちに、又は別に日時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 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 入札保証金及び契約保証金

免除

15 開札

開札は電子入札システムにより行うこととし、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。

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

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

16 入札の無効

本掲示において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札及び入札説明書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、本部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、開札の時ににおいて上記4に掲げる資格のない者は、競争参加資格のない者に該当する。

17 落札者の決定方法

- (1) 上記5(2)による。
- (2) 落札者となるべき者の入札価格が次に定める算定方式により得た額（以下「調査基準価格」という。）を下回る場合は、低入札価格調査を実施するものとする。

調査基準価格＝予定価格×7／10

低入札価格調査の内容については以下のとおり。

- ① その価格により入札した理由（必要に応じ入札価格の内訳書を徴する。）

- ② 配置予定の技術者等その他当該契約の履行体制
- ③ 企業・技術者の手持ち業務の状況
- ④ 過去に受注、履行した業務（企業・技術者）の名称及び発注者
- ⑤ 経営内容
- ⑥ その他必要な書類

18 手続における交渉の有無

無

19 契約書作成の要否

業務請負契約書案により、契約書を作成するものとする。なお、契約書案は当機構ホームページで閲覧のこと。<https://www.ur-net.go.jp/order/sanka.html>

20 支払条件

前金払30%以内及び完成払

21 関連情報を入手するための照会窓口

上記6に同じ。

22 電子入札システムについて

- (1) 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。

- (2) システム操作マニュアルは、当機構 入札・契約情報 電子入札のホームページに公開している。

- (3) 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 電話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。

〒163-1315 東京都新宿区西新宿6-5-1 新宿アイランドタワー15階

独立行政法人都市再生機構 東日本都市再生本部

総務部経理課 電話03-5323-0469

- (4) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、下記に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には、以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。

- ・競争参加資格確認申請書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）

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

23 その他

- (1) 入札参加者は、入札（見積）心得書（電子入札用）及び標準契約書（上記19に同じ）並びに電子入札運用基準を熟読し、入札心得を遵守すること。なお、入札（見積）心得書（電子入札用）及び電子入札運用基準については、当機構ホームページを閲覧のこと。
<https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html>
- (2) 申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書及び資料を無効とするとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
- (3) 落札者は、申請書及び資料に記載した予定管理技術者を当該業務に配置すること。また、申請書及び資料に記載した予定管理技術者は、原則として変更できない。ただし、退職、病休及び死亡等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であることについて発注者の了解を得なければならない。
- (4) 管理技術者は現場代理人を兼任することができるものとする。
- (5) 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。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。
- (6) 受注者が、申請書及び資料（実施方針、技術提案等）に記載した内容を履行しなかった場合は、業務成績評定点に反映することがある。

- (7) 落札者（下請負等をさせる場合は下請負人等を含む。）は、個人情報等の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づく、適切な管理能力を有していなければならない。また、「個人情報等の保護に関する特約条項」（当機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→当機構で使用する標準契約書等についてを参照）を上記19の契約書と併せて、同日付で締結するものとする。下請負等をさせる場合は、落札者は下請負人等に対しても同等の措置をとらなければならない。
- (8) 落札者は、外部電磁的記録媒体に関する「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」（当機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→当機構で使用する標準契約書等についてを参照）を上記19の契約書と併せて、同日付で締結するものとする。
- (9) 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。
- (10) 令和3年9月22日より、入札及び契約手続きにおける押印等の見直しを行い、事業者が提出する書類の一部について、押印を省略することができる。その場合、「本件責任者及び担当者」の指名及び連絡先の記載が必要となる。詳細については、「入札及び契約手続きにおける押印等の見直しについて」（当機構ホームページ→入札・契約情報→新たな取り組み→入札及び契約手続きにおける押印等の見直しについてを参照）にて確認すること。
- (11) 本業務の実施については、関係法令等を遵守しなければならない。
- (12) 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与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しただけで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。

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

以 上

(別記様式－1)(A4)

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東日本都市再生本部

本部長 西野 健介 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印※1

※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 :

令和7年4月16日付で公告のありました「(仮称)京島一丁目東地区防災街区整備事業における事業計画に係る設計の概要作成等業務」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則(平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号)第331条及び第332条各号の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 揭示文兼入札説明書7(4)②に定める企業の経験及び能力を記載した書面
- 2 揭示文兼入札説明書7(4)③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
- 3 揭示文兼入札説明書7(4)④に定める実施方針を記載した書面
- 4 揭示文兼入札説明書7(4)⑤に定める評価テーマに関する技術提案を記載した書面
- 5 揭示文兼入札説明書7(4)⑥に定める契約書(仕様書を含む)の写し

本競争に必要な「業種区分」の登録状況(申請日時点):以下、該当箇所の□をチェック及び記載のとおり

□申請中⇒□新規又は更新 □業種区分又は地区追加(該当する場合、登録番号を記載)

□済⇒有資格者名簿等の該当部分を提出又は登録番号を記載

登録番号

※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。

(別記様式－２)

・企業の平成 27 年度以降に完了した A 業務、B 業務又は揭示文兼入札説明書 4（２）の業務実績
会社名)

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

注 1：業務分類には、揭示文兼入札説明書 5（３）に記述のある A 業務又は B 業務又は揭示文兼入札説明書 4（２）のいずれかを記載する。

注 2：揭示文兼入札説明書 4（２）の業務実績は、A 業務又は B 業務の実績がない場合のみ記載すること。

注 3：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 A 業務又は B 業務又は揭示文兼入札説明書 4（２）の業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

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３－２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

- 「プラチナくるみん認定」に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「くるみん認定」（令和４年４月１日以降の基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「くるみん認定」（平成29年４月１日～令和４年３月31日までの基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「トライくるみん認定」に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「くるみん認定」（平成29年３月31日までの基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

３ 青少年雇用促進法に基づく認定

- 青少年雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

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

- 「プラチナくるみん認定」に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「くるみん認定」（令和4年4月1日以降の基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「くるみん認定」（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「トライくるみん認定」に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「くるみん認定」（平成29年3月31日までの基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年雇用促進法に基づく認定

- 青少年雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

(別記様式－４)

・予定管理技術者の経歴等

① 氏名			
② 所属・役職 (入社年月日： 年 月 日)			
③ 保有資格			
・一級建築士		(登録番号：)	取得年月日：)
・技術士（建設部門）		(登録番号：)	取得年月日：)
・再開発プランナー		(登録番号：)	取得年月日：)
④ 業務経歴（平成 27 年度以降）			
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
従事者としての実務経験 (従事機関名)		役職	従事期間

注 1：業務分類には、掲示文兼入札説明書 5 (3) に記述のある A 業務又は B 業務のいずれかを記載する。

(別記様式－ 5)

- ・ 予定管理技術者の平成 27 年度以降に経験した A 業務又は B 業務の業務実績

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

注1: 業務分類には、揭示文兼入札説明書 5 (3) に記述のある A 業務又は B 業務のいずれかにあたる業務である場合は、その旨を記載する。

注2: 業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記載すること。

注3: ○○技術者とは、「管理」「主任」のいずれかを記載すること。

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

・実施方針

業務の実施方針（業務理解度）
実施体制図

注1: 実施体制図には、予定管理技術者、予定主任技術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。
文字サイズは10ポイント以上とする。

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

(別記様式－６－２)

・ 予定主任技術者の資格、業務経験等

No	保有資格	業務経験等

注1： 別記様式－６－1に記載する実施体制図の補足資料として、作成すること。

・評価テーマに関する技術提案

評価テーマ：

単身、DINKS、ファミリーなどの多様な居住ニーズを満たす住戸と権利者向けの小規模店舗等が共存する施設計画が求められる対象地区の防災施設建築物において、品質を確保しつつ工事費を抑えた設計を進める上で、工夫及び留意すべき点について

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

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

別紙

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部
本部長 西野 健介 殿

(住 所)

(会社名)

(代表者名) _____ 印

受領書

掲示文兼入札説明書の内容を確認の上、「(仮称) 京島一丁目東地区防災街区整備事業における事業計画に係る設計の概要作成等業務」に係る仕様書を受領いたしました。

以 上

(ご担当者様のご連絡先)

御部署

御氏名

tel) _____ fax) _____

※本書面の押印については、実印もしくは当機構に届出をしている使用印を用いることとし、印鑑証明書（提出日の3か月以内発行）もしくは届出書類の写しを添付すること。

調査・検討業務等の積算基準について**1 業務費用の算定**

$$\begin{aligned}\text{業務費用} &= \text{業務価格} + \text{消費税相当額} \\ \text{業務価格} &= \text{直接人件費} + \text{直接経費} + \text{諸経費} \\ \text{消費税相当額} &= \text{業務価格} \times \text{消費税率}\end{aligned}$$

2 直接人件費の算定根拠

仕様書に記載の業務量（人・日）に基づき、直接人件費を計上すること。

3 経費の積算について**(1) 直接経費**

業務上必要な事務用品費、旅費交通費、その他直接経費の実費を計上すること。

(2) 諸経費の積算

$$\text{諸経費} = \text{直接人件費} \times \text{諸経费率} (110/100)$$

以 上

競争参加者の資格に関する公示

「(仮称) 京島一丁目東地区防災街区整備事業における事業計画に係る設計の概要作成等業務」(以下「本業務」という。)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、次のとおり公示します。

令和7年4月16日

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

本部長 西野 健介

1 業務概要

(1) 業務名

(仮称) 京島一丁目東地区防災街区整備事業における事業計画に係る設計の概要作成等業務

(2) 業務内容 主な業務内容は以下のとおりである。

- ①事業計画認可に必要な図面作成
- ②行政協議に係る資料作成及び支援等
- ③権利者合意形成に係る設計資料作成等
- ④施工計画資料作成等

上記について、事業化検討パートナー(令和4年に機構による公募を経て選定され、「事業化検討の協力に関する協定書」を締結している東京建物株式会社)からの提案・助言を参考にすることがある点に留意しながら、防災街区整備事業の事業計画認可に必要な図面等の作成等を行う。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日※から令和8年2月20日(金)まで

なお、本業務は、墨田区から本業務に係る防災街区整備事業の補助金について交付決定がなされることを停止条件として業務請負契約を締結するものとする。

2 申請の時期

提出期間：令和7年4月16日(水)から令和7年4月30日(水)までの午前10時から午後4時まで(ただし、正午から午後1時の間は除く)。

3 申請の方法

(1) 申請書の入手方法

当機構ホームページからのダウンロードによる。

(2) 申請書の提出方法

申請者は、申請書に本業務に係る設計共同体協定書(以下「協定書」という。)(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：〒163-1315

東京都新宿区西新宿6-5-1 新宿アイランドタワー15階

(3) 申請書等の作成に用いる言語

申請書及び添付書類は日本語で作成すること。

4 設計共同体としての資格及びその審査

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。

構成員は、次の①から④及び⑦の条件をすべて満たしていること。また、⑤及び⑥については設計共同体の代表者が満たすこと。

- 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7・8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。
- ③ 申請書及び資料の提出期限の日から見積合せの時までの期間に、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。
- ④ 暴力団若しく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、UR都市機構ホームページ→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）。
- ⑤ 平成27年度以降に完了した、30戸以上の共同住宅の設計業務の実績（下請による業務の実績を含む。）を有すること
- ⑥ 次に掲げる基準を満たす予定管理技術者を当該業務に配置できること。
 - (イ) 一級建築士の資格を有する者
 - (ロ) 申請書及び資料の提出期限日時点において、当該企業と雇用関係があること。
- ⑦ 上記①から⑥までに定めるものの他、公示文及び説明書等に定める事項に違反する者でないこと。

(2) 業務形態

- ① 構成員の業務分担が、業務の内容により、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、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、協定書において明らかであること。

(4) 設計共同体協定書

設計共同体の協定書が、「建設コンサルタント業務における共同設計方式の取扱いについて」（平 16. 7. 1 付 34-14）の別紙標準様式に基づくものであること。

設計共同体協定書は3（1）の申請書と共に交付する「設計共同体協定書等作成の手

引き」及び「設計共同体協定書（様式）」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）②の認定を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）②の認定を受けていない構成員が４（１）②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）②の認定を受けていない構成員が、当該業務に係る開札の時までに４（１）③の認定を受けていないときは、設計共同体としての資格がないと認定する。

6 資格審査結果の通知

「競争参加資格認定通知書」により通知する。

7 資格の有効期間

6の設計共同体としての資格の有効期間は、設計共同体としての資格の認定の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。

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」及び「設計共同体協定書」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 17 の登録事業に限る。

(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。（27 字以内とする。）

（例）「株○○○建築設計事務所」と「株△△・××建築研究所」が構成員の場合は、
「○○○・△△××設計共同体」とする。

2 設計共同体協定書

(1) 第2条（名称）

1（3）の共同体名を記載する。

(2) 第3条（事務所の所在地）

事務所の所在地を記載する。

(3) 第4条（成立の時期及び解散の時期）

成立の時期は、1（2）の日付を記載する。

(4) 第5条（構成員の住所及び名称）

設計共同体の構成員全員を記載する。

(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○○○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。
- (9) 協定締結日
 - 1 (2) の日付を記載する。

3 提出方法

競争参加資格審査申請書の提出の際には、設計共同体協定書の写し及び委任状を添付して下さい。

以 上

競争参加資格審査申請書

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部で行われる（仮称）京島一丁目東地区防災街区整備事業における事業計画に係る設計の概要作成等業務に係る競争に参加する資格の審査を申請します。

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

登録等を受けている事業

（会社名） _____

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

登録等を受けている事業

（会社名） _____

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

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

本部長 西野 健介 殿

共同体名 _____

（代表者） 住 所
商号又は名称
代表者氏名

印 ※

担当者氏名

電 話

F A X

※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 ： _____

（構成員） 住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

※

※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 ：

記載要領

登録事業名の記入に当たっては、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17の登録等を受けている事業に限るものとする。

※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。

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 独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部発注に係る（仮称）京島一丁目東地区防災街区整備事業における事業計画に係る設計の概要作成等業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下「本件業務」という。）
- 二 前号に附帯する業務

(名 称)

第2条 当設計共同体は、〇〇・△△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区〇〇〇丁目〇番〇号に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当共同体は、令和 年 月 日に成立し、業務の請負契約の履行後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 本件業務を請け負うことが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、本件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。

〇〇県〇〇区〇丁目〇番〇号	株式会社〇〇
〇〇県〇〇区〇丁目〇番〇号	株式会社△△

(代表者の名称)

第6条 当共同体は、株式会社〇〇を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当共同体の代表者は、本件業務の履行に関し、当共同体を代表して、発注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、発注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、当該権利に関し発注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 各構成員の本件業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注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

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額（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、本件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口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 本件業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の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、発注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整わないときは、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。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本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。

(業務途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、当共同体が本件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、発注者の承認を得て、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発注者の承認を得て、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等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、本件業務につき契約不適合があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

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

株式会社〇〇他〇社は、上記のとおり〇〇・△△設計共同体協定を締結したので、その証としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

委任状

令和〇年〇月〇日

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

本部長 西野 健介 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都市再生本部との（仮称）京島一丁目東地区防災街区整備事業における事業計画に係る設計の概要作成等業務について、下記の権限を委任します。

受 任 者	住	所
設計共同体代表	商号又は名称	
	代表者氏名	印

（委任事項）

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

以 上