平成30年度　詳細一般第66回（保全建築）

入 札 説 明 書

独立行政法人都市再生機構西日本支社の「別表」に記載する工事に係る掲示に基づく入札等については、この入札説明書によるものとする。なお、本件は、総合評価落札方式の工事である。

１　掲 示 日　平成31年１月15日(火)

２　発 注 者　独立行政法人都市再生機構　西日本支社
支社長　新居田　滝人
大阪府大阪市城東区森之宮一丁目６番85号

３　工事概要

(1)　工事名　30-サンヴァリエ金岡外壁修繕・ＥＮＴ改修その他工事
（電子入札対象案件）

(2)　工事内容は、ＣＤ－Ｒ（要申込）に収録の図面及び現場説明書のとおり（交付方法については掲示文７(１)を参照)。工事概要等は「別表」参照のこと。
工期：平成31年６月４日から平成32年７月15日まで（当初設定工期）

※　工事着工可能期間:契約締結日の翌日から平成31年６月４日(工事着工期限日)まで

※　本工事の工事着工日については、工事着工可能期間内で落札者が選択できることとする。

※　実施工事期間は393日とする（実施工事日数には準備工事を含む。工事着工日の設定による日・祝の増減は考慮しない。）

※　落札者は、契約締結日前に工事着工日通知書を機構に提出することとし、工事着工日から起算し上記実施工事期間を加えた工期を契約工期とする。なお、工事着工日から起算し、上記実施工事期間を加えた工期が、１２月２９日から１月７日までを含む場合は、１０日を、８月１２日から８月１６日までを含む場合は、５日を加算した工期を契約工期とする。

(3)　工事実施形態

①　本工事はフレックス工期による契約方式(受注者が一定の期間内での工事着工日（工期の始期日をいう。）を選択できることができ、書面によりこれが明確になっている契約方式）の試行工事である。フレックス工期による契約方式については、別添６「フレックス工期による契約方式の試行に係る取扱要領」を確認すること。

②　本工事は、競争参加資格確認申請書の受付の際に「施工に関する取組み」等に関する競争参加資格確認資料を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の工事である。

③　本工事は、品質確保のための体制、その他の施工体制の確保状況を確認し、施工内

容を確実に実現できるかどうかについて審査し、評価を行う施工体制確認型総合評価方式の試行工事である。

④ 本工事は、総合評価において、施工品質向上に関する技術提案を特に重視する試行工事である。（**平成29年度**評価内容から変更点があるので、詳細は別添資料参照のこと。）

⑤ 本工事は、総合評価において、元請けの工事管理ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄや現場管理体制の充実を特に重視する試行工事である。詳細は別添３を参照のこと。

⑥ 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。

⑦ 本工事は、低入札価格調査となった者と契約を行う場合、以下に掲げる条件を全て満たすことを求める試行工事である。

- 監理技術者等と同等の基準を満たす担当技術者が追加配置できること。
- 監理技術者等と追加の担当技術者両者が現場常駐できること（経営業務の管理責任者は対象外）。
- 配置する現場代理人は申請者と直接的かつ恒常的な雇用関係があること。

(4) 本工事においては、資料の提出、入札等を電子入札システムにより行う（ファイル容量及び種類によっては電子入札システムで資料を提出できないことがある。この場合、以下に示す提出方法及び提出期限を厳守の上、資料を提出すること。）。なお、電子入札により難いものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えることができる（様式は当機構ホームページ→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できるので、申請書提出期限までに下記７（２）へ様式１及び２を提出すること。）。

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条の規定に該当する者（契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ていない者）でないこと。

(2) 独立行政法人都市再生機構会計実施細則第332条の規定に該当する者（当機構から取引停止措置を受け、その後２年間を経過しない者）でないこと。

(3) 当機構関西地区における平成29・30年度の一般競争参加資格について、保全建築の認定を受けている者であること（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、西日本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建築の再認定を受けていること。）。

(4) 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（（３）の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

(5) 地理的条件として、「別表」の要件を満たす者であること。

(6) 平成15年度以降（平成15年４月１日から競争参加資格確認申請書の提出日まで）に元請として完成し引き渡しの済んでいるもののうち、「別表」に示す同種工事要件【企

業の実績】を施工した実績を有すること(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。また、工事費は出資比率で按分した金額を実績とする。)。

なお、経常建設共同企業体として申請するものは、いずれかの構成員が前記実績を有するものとする。

(7) 次に掲げる基準を全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、当該技術者は専任とすること。また、(14)に基づき低入札価格調査対象となった者は、主任技術者又は監理技術者は工事現場に常駐する必要がある為、選出にあたっては注意すること。

① 一級建築士又は１級建築施工管理技士又はこれらと同等以上の能力を有する者として国土交通大臣が認定した者であり、契約時においても継続して資格等を有する者であること。

② 現場代理人、主任技術者又は監理技術者として、平成15年度以降(平成15年４月１日から競争参加資格確認申請書の提出日まで)に元請として完成し引き渡しの済んでいる「別表」に示す同種工事要件【配置予定技術者の実績】に該当する経験を元請として有する者であること。

ただし、原則として対象建築物の工事着工日（工事に着手する日）から竣工日（建築主事等及び当機構による完成検査完了日。是正項目がある場合は是正工事完了確認日）までの全ての期間に従事していなければ、上記の経験としてはみなさない。

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。

なお、経常建設共同企業体として申請するものは、いずれかの構成員が代表で上記①、②、③及び④の基準を満たす技術者を１名置くほか、他の構成員は建設業法第26条による技術者（国家資格を有する者）を専任で配置できること。

(8) 競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構西日本支社長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。

(9) 工事請負契約の履行に当たって不誠実な行為があり、工事請負業者として不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、重大な瑕疵が認められるにもかかわらず、瑕疵の存在自体を否定する等の行為をいう。

(10) 本工事に係る設計業務等の受託者又は当該受託者と資本若しくは人事面において関連がある建設業者でないこと。

(11) 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)。

(12) 当支社（(株)ＵＲコミュニティを含む。）発注の工事成績については、資料の提出期

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。

(13) 平成28年４月１日以降に当機構（(株)ＵＲコミュニティを含む。）が関西地区で発注した工事種別「保全建築」において調査基準価格を下回った価格をもって契約し、工事成績評定で68点未満がある者（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。）は、下記の条件を満たすこと。

① 当機構が発注した工事種別「保全建築」で調査基準価格を下回った価格をもって入札し、低入札価格調査中の者でないこと。

② 当機構が発注した工事種別「保全建築」で調査基準価格を下回った価格で契約し、施工中の者は、申請書及び資料の提出期限において当該工事が終了し、品質・出来形等の確認が完了していること。

(14) 低入札価格調査対象となった者は、下記の条件を満たすこと。

① 上記(７)に掲げる主任技術者又は監理技術者は工事現場に常駐できること。また、上記（７）に掲げる主任技術者又は監理技術者と同等の要件を満たす担当技術者を１名以上追加配置し、工事現場に常駐できること。

② 申請者と直接的かつ恒常的な雇用関係がある現場代理人を配置できること。なお、恒常的な雇用関係とは申請書の提出日以前に３か月以上の雇用関係があることをいう。

③ 追加配置する担当技術者名簿及び配置する現場代理人については、低入札価格調査時に資格要件等の確認ができる書類を添付して、報告できること。

(15) 以下に定めるいずれかの届出の義務があり、当該義務を履行していない建設業者でないこと。

・健康保険法（大正11年法律第70号）第48条の規定による届出の義務
・厚生年金保険法（昭和29年法律第115号）第27条の規定による届出の義務
・雇用保険法（昭和49年法律第116号）第７条の規定による届出の義務

５　設計業務等の受託者等

(1) ４(10)の「本工事に係る設計業務等の受託者」とは、「別表」に掲げる者である。

(2) ４(10)の「当該受託者と資本若しくは人事面において関連がある建設業者」とは、次の①又は②に該当するものである。

① 当該受託者の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている建設業者

② 建設業者の代表権を有する役員が当該受託者の代表権を有する役員を兼ねている場合における当該建設業者

６　総合評価に関する事項

(1) 入札の評価に関する基準

本工事の総合評価に関する評価項目、評価基準及び得点配分は、別添 1「評価項目、評価基準及び得点配分について」のとおりとする。

(2) 総合評価の方法

「価格評価点」と(１)による価格以外の要素を点数化した、「技術評価点(最大 30 点)」

及び「施工体制等評価点（最大 30 点)」について次の式により評価値を決定する。

・評価値＝価格評価点＋技術評価点＋施工体制等評価点

各評価点の配点は、次のとおりとする。

・価格評価点＝（１－入札価格／予定価格）×100

・技術評価点＝６(１)による配点の合計（最大 30 点）

・施工体制等評価点＝６(３)による配点の合計（最大 30 点）

(3) 施工体制評価について

1) 施工体制評価点の配点基準

施工体制評価点（最大 30 点）は、「品質確保の実効性」と「施工体制確保の確実性」を評価するものとし、配点の基準は以下による。

評価項目	評価基準	配点	得点
品質確保の実効性	工事の品質確保のための適切な施工体制が十分確保され、入札説明書等に記載された要求要件をより確実に実現できると認められる場合	15.0	／15.0
	工事の品質確保のための適切な施工体制が概ね確保され、入札説明書等に記載された要求要件を確実に実現できると認められる場合	5.0	
	その他	0.0	
施工体制確保の確実性	工事の品質確保のための施工体制のほか、必要な人員及び材料が確保されていることなどにより、適切な施工体制が十分確保され、入札説明書等に記載された要求要件をより確実に実現できると認められる場合	15.0	／15.0
	工事の品質確保のための施工体制のほか、必要な人員及び材料が確保されていることなどにより、適切な施工体制が概ね確保され、入札説明書等に記載された要求要件を確実に実現できると認められる場合	5.0	
	その他	0.0	
合　　計			／30.0

なお、入札価格が調査基準価格未満※１の場合は、品質確保の確実性及び施工体制確保の確実性を確認するため、追加で以下に記載の調査資料の提出を求め、ヒアリング等による審査を行い、施工体制評価点を決定する。詳細は対象者に別途連絡する。

① 入札価格が調査基準価格未満※１～特別重点調査基準価格※２以上の場合は、次に掲げる様式による資料を提出すること。

・積算内訳書（兼）コスト縮減額算定調書①（様式１）

・内訳書に対する明細書（兼）コスト縮減額算定調書（様式２）

・ＶＥ提案等によるコスト縮減額調書（様式３）

・資材購入予定先一覧（様式６）

・機器リース元一覧（様式７）
・労務者の確保計画（様式８）
・施工体制台帳（様式 17）

② 特別重点調査基準価格※２未満の場合には、次に掲げる様式による資料及びその添付書類を提出すること。

・上記①の資料
・下請予定業者等一覧表（様式４）
・配置予定技術者名簿（様式５）
・工種別労務者配置計画（様式９）
・建設副産物の搬出地（様式 10）
・建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書（様式 11）
・品質確保体制（品質管理のための人員体制）（様式 12）
・品質確保体制（品質管理計画書）（様式 13）
・品質確保体制（出来形管理計画書）（様式 14）
・安全衛生管理体制（安全衛生教育等）（様式 15）
・安全衛生管理体制（点検計画）（様式 16）

※１　調査基準価格未満の場合とは、一般低入札調査対象の場合をいう。

※２　特別重点調査基準価格とは、予定価格の算定金額における直接工事費の 75%、共通仮設費の 70%、現場管理費の 70%、一般管理費の 30%をそれぞれ乗じて得た価格を合計したものをいう。

2) 施工体制に関する審査

施工体制の審査は施工体制等の確認ヒアリング調書（様式は別添４による）の他、入札価格により６（３）①又は②（様式は別添５による）により審査を行う。提出様式は入札時に交付し、資料の提出期限は特別な事情がない限り開札結果通知後５営業日以内とする。

別添５に記載のある資料（添付書類含む）については、内容のわかる根拠書類も合わせて提出すること。

施工体制の調査資料未提出の場合には、施工体制評価点を０点かつ技術評価点を 10 点減点する。なお、技術評価点が 10 点未満のものは、技術評価点を０点とする。

3) 施工体制確認のヒアリング

① 調査基準価格以上の場合

施工体制等の確認ヒアリング調書の提出により確認するものとする。

ただし、入札参加者全てが調査基準価格以上で、かつ、品質確保・施工体制確保が必ずしも十分に構築されないと認める事情がない場合には、ヒアリングを省略し、即時に落札者を決定することがある。

② 調査基準価格未満の場合

確認ヒアリング調書及び６（３）①又は②の資料提出の他、ヒアリング及び審査を実施する。ヒアリングの出席者は、配置予定技術者を含めた３名までとし、資料の説明が可能な者とする。

(4) 落札者の決定方法

入札参加者は「価格」、「企業の実績」、「配置予定技術者の実績」、「施工計画」、「特定項目」及び「施工体制確認等」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、(２)によって得られる評価値の最も高い者を落札者とする。なお、評価値の最も高い者が２名以上あるときは、電子くじにより落札者となるべき者を決定する。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適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。

(5) 提案項目の評価

提案項目の評価については、「評価する（加点)」、「評価せず（加点なし・履行判断は請負者による。)」、「不適切（実施不可)」に区分し、入札前に提案者に通知する。

(6) 評価内容の担保

① 落札者の提示した「施工計画」（及び技術提案）及び「特定項目」のうち、「評価する」とした項目については、全て契約内容となるものであり、契約後、速やかに「施工計画」（及び技術提案）及び「特定項目」に関する提案のうち、当機構が評価をした内容とその履行確認方法、不履行の場合の措置等については、後日、当機構と落札者との間で入札説明書別紙３「施工計画（及び技術提案）及び「特定項目」の履行に係る覚書」を取り交わすものとする。

② 当機構が評価をした取組みの内容を保全工事共通仕様書（平成 29 年版）総則編１．４．２に定める「施工計画書」に明記し提出すること。

③ 「施工計画書」の不履行が工事目的物の瑕疵に該当する場合は、工事請負契約書に基づき、瑕疵の補修を請求し、又は補修に代え若しくは修補とともに損害賠償を請求するものとする。

(7) 評価した提案が実施されない場合

入札時に「評価する」とした項目について、履行状況から受注者の責により実施されないと判断された場合は、工事成績評定を減ずることとし、程度に応じて最大 20 点を減ずるものとする。

(8) 失格要件

「施工計画」に関する記述は必須項目であるため、未提出・白紙提出の際は提出書類不備により失格とする。標準案によるとして提案を行わない場合は「提案なし」と記載すること。

(9) 申請書及び資料の作成説明会は開催しない。

7　担当部署

(1) 公募条件及び積算について

〒536－8550　　大阪府大阪市城東区森之宮一丁目６番85号

独立行政法人都市再生機構西日本支社

技術監理部 工務・品質管理課 電話06－6969－9247

(2) 入札手続について

〒536－8550　大阪府大阪市城東区森之宮一丁目６番85号

独立行政法人都市再生機構西日本支社

総務部 契約課 電話06－6969－9970

※　問合せ及び受付は、年末年始（12月29日～１月３日）、土曜日、日曜日、祝日及び平日の正午から午後１時の間を除く日時とする（以下、本稿において同じ。）。

８　競争参加資格の確認

(1) 本競争の参加希望者は、４に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、下記（本工事の競争参加資格の申請）に従い、申請書及び資料を提出し、西日本支社長から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

４(３)の認定を受けていない者も次に従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、４(１)、(２)及び(４)から(15)までに掲げる事項を満たしているときは、開札の時において４(３)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時において４(３)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：平成31年１月15日(火)から平成31年１月23日(水)（競争参加資格申請の提出期限日の４営業日前）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

②　提出場所：〒536－8550　大阪府大阪市城東区森之宮一丁目６番85号
独立行政法人都市再生機構西日本支社
総務部 契約課　電話06－6969－9023

③　提出方法：一般競争参加資格の申請書の提出は、提出場所へ持参又は郵送（上記提出期間内に必着）により行うものとし、電送によるものは受け付けない（同申請書の余白に「『30-サンヴァリエ金岡外壁修繕・ＥＮＴ改修その他工事』申請希望」と明記すること。）。

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。

(本工事の競争参加資格の申請)

①　提出期間：「別表」による。

②　提出場所：【電子入札システムによる場合】　７(２)に同じ。
【紙入札による場合】　７(１)に同じ。

③　提出方法：申請書及び資料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、紙入札を希望する場合は、必ず発注者の承諾を得て、予め提出日時を７(１)に連絡の上、内容を説明できる者が持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

(2) 申請書は、【別記様式１】により１部(ただし、紙により申請した場合は、【別記様式1】

のみ２部)作成すること。

(3) 資料は、次に従い作成すること。

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15年度以降、申請書及び資料の提出日までに工事が完成し、引渡しが済んでいるものに限り記載すること。

① 施工実績【別記様式２－１】【別記様式２－２】

４(６)に掲げる資格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２-１】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件とする。また、平成28年４月１日以降に当機構（(株)ＵＲコミュニティ含む。）が関西地区において発注した保全建築工事で、申請書及び資料の提出日までに工事が完成し、引渡し、成績の通知が済んでいる工事の成績について【別記様式２-２】に記載するとともに工事成績評定通知書の写しを添付すること。

② 配置予定の技術者【別記様式３】

４(７)に掲げる資格があることを判断できる配置予定の技術者（以下「予定監理技術者」という。）の資格及び同種工事の経験を【別記様式３】に記載すること。なお、予定監理技術者として複数の候補技術者の資格を記載することもできる。その場合は技術者毎に【別記様式３】を作成すること。ただし、監理技術者として予定監理技術者を複数記載する場合、６(１)における評価については、最も評価値の合計が低くなる予定監理技術者の実績を評価する。

また、同一の技術者を重複して複数工事の予定監理技術者とする場合において、他の工事を落札したこと、又は低入札価格調査による落札決定保留となったことにより予定監理技術者を配置することができなくなったときは、入札してはならず、申請書を提出した者は、直ちに当該申請書の取下げを行うこと。申請書を電子入札システムにより提出した場合であっても、取下げの申請は書面により行うこと(様式任意)。なお、その申し出に基づき投函された入札書は、無効とする。

<u>他の工事を落札したことにより予定監理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。</u>

入札書投函後開札までの期間において、他の工事を落札した（または低入札調査対象者（第1順位者）となった）ことにより予定監理技術者を配置することができなくなった場合は、直ちに書面によりその旨の申し出を行うこと（様式任意)。なお、その申し出に基づき投函された入札書は、無効とする。

複数の工事において、低入札価格調査対象者（第１順位者）となった場合は、開札日時の早い工事の順に技術者の追加配置を行うこと。

③ 「施工計画に関する提案書」、「企業の施工実績」及び「予定監理技術者の施工実績」を【別記様式４－１】及び【別記様式４－２】により提出すること。作成にあたっては別添２－１．２－２．２－３を参照すること。「特定項目」に係る資料を【別記様式５－１】、【別記様式５－２】、【別記様式５－３】及び【別記様式５－４】により提出すること。作成にあたっては別添３を参照すること。電子入札でファイル容量の合計が２ＭＢを超える場合又は紙入札の場合は【別記様式７】を参考に申請書を作成し、ＣＤ－Ｒ(Microsoft Excel作成)を同時に

提出すること。

また、「企業の施工実績」及び「配置予定技術者の施工実績」について、工事成績評定点及び表彰実績等を証明できる資料の写し、並びにＩＳＯ認証を取得していることを証明する登録証の写しを提出すること。

④　契約書等の写し

⑤　①の同種の工事の施工実績及び②の予定監理技術者の資格・工事経験等が確認できる書類として、契約書、設計図書（発注者の図面等に限る。）の一部及び免許に係る免許証、資格者証、従事役職（技術者の工事経験）を証明すべき**公的**届出書類を提出すること（いずれも写し）。この場合において、共同企業体の構成員としての施工実績のときは、共同企業体協定書の写しを添付すること。

また、監理技術者・主任技術者又は現場代理人として従事したことが証明できる書類及び監理技術者資格証明証の写し（表・裏）及び監理技術者講習修了証の写しを提出すること。

※　設計図書は、①の同種の工事の内容（含：棟数、階数、戸数、建物構造）等が確認できる図面等の写しとし、Ａ４版に折り畳むか縮小すること。

ただし、当該工事の施工実績として記載された工事が、一般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)」に登録されており、上記内容が確認できる場合は、CORINS登録内容の写しを提出することにより従事証明とすることが出来る。

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

※　民間工事に関するすべての書類については、原本確認・契約相手方へ問い合わせを行うことがある。

※　民間工事に関するすべての提出書類によって、その工事の実績・内容、監理技術者・主任技術者又は現場代理人として従事したことが明確に判断できない場合は実績として認めないこととする。

⑥　平成29・30年度建設工事競争参加資格認定通知書の写しを添付すること。

⑦　建設業許可申請届の写し

支店（社）又は、営業所所在地を地域要件とする場合は、建設業許可届の写しを添付すること（「別表」部分で、支店（社)、営業所所在地等が記載された部分)。

(4) 機構が配置予定技術者の専任制を確認し、問題がある事実が確認された場合、競争参加資格を認めない。

(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、その結果は平成31年２月18日(月)に電子入札システム（紙により申請した場合は、書面）にて通知する。

(6) ４(15) 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

に適用除外となった場合には元請適用除外誓約書【別記様式６】を、未加入であった者がその後加入をした場合は、加入をした事を証明する書面を資料に併せて提出すること。

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

・「健康保険・厚生年金保険」領収証書の写し

・「健康保険・厚生年金保険」社会保険料納入証明書の写し

・「健康保険・厚生年金保険」資格取得確認及び標準報酬決定通知書の写し

雇用保険の加入した事を証明する書面とは、下記に示すいずれかの書面とする。

・「雇用保険」領収済通知書の写し及び労働保険概算・確定保険料申告書の写し

・「雇用保険」雇用保険被保険者資格取得等通知書（事業主通知書）の写し

(7) 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 西日本支社長は、提出された申請書及び資料を、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。

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：７(１)に同じ。

⑥ 電子入札システムで提出する場合の注意事項

電子入札システムにより申請書及び資料等を提出する場合は、ファイル形式はWord2010形式以下のもの、Excel2010形式以下のもの、PDF形式又は画像ファイル（JPEG形式及びGIF形式）で作成すること。

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

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２ＭＢを超える場合は、すべての書類を郵送により７(２)宛に提出すること（申請書及び技術資料の１枚目には、代表者印を押印すること。）。この場合、必要書類の全てを郵送するものとし、電子入札システムでの提出との分割は認めない。

郵送する際は、表封筒に「『30-サンヴァリエ金岡外壁修繕・ＥＮＴ改修その他工事』に係る競争参加資格確認申請書別添資料在中」と明記する。また、併せて電子入札システムにより、以下の内容を記載したものを「添付資料」に添付し、送信する。

・郵送する旨の表示

・郵送する書類目録

・郵送する書類のページ数

・発送年月日

提出期限は、上記８(１)（本工事の競争参加資格の申請）①の提出期間と同一の日時（必着）とし、郵送による場合は、郵便書留等の配達記録が残るものに限るものとする。

９　苦情申立て

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、西日本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、説明を求めることができる（様式は自由）。

① 提出期限：　平成31年２月25日(月)午後５時

② 提出場所：　７(２)に同じ。

③ 提出方法：　電子入札システムにより提出するものとする。ただし、西日本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。郵送又は電送によるものは、受け付けない。

(2) 西日本支社長は、説明を求められたときは、平成31年３月４日(月)までに説明を求めた者に対し電子入札システム（紙によ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) 西日本支社長は、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) 西日本支社長は、(２)の回答を行ったときには、苦情申立者の提出した書面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) 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、西日本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：〒536－8550　大阪府大阪市城東区森之宮一丁目６番85号
独立行政法人都市再生機構西日本支社　総務部 契約課
電話06－6969－9970

② 受付時間：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

(2) 西日本支社長は、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) 西日本支社長は、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) 西日本支社長は、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

７(２)に同じ。

11　入札説明書に対する質問

(1) この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、提出すること（様式は自由）。

① 提出期間：平成31年１月30日(水)から平成31年２月18日(月)までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後５時まで

② 提出場所：７(１)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、西日本支社長の承諾を得た場 合は、紙を持参することにより提出するものとする。郵送又は電送によるものは受け付けない（質問がない場合、書面の提出は必要ありません。）。

(2) （１）の質問に対する回答書は、次のとおり電子入札システム及び独立行政法人都市再生機構西日本支社　２階「契約情報公開コーナー」にて閲覧に供する。

期間：平成31年２月25日(月)から平成31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５時まで

（電子入札システムによる質問及び紙による質問共通）

12　入札書の締切及び開札の日時及び場所等

(1) 入札期間：「別表」による。

(2) 開札の日時及び場所

日時：「別表」による。

場所：〒536－8550　大阪府大阪市城東区森之宮一丁目６番85号

独立行政法人都市再生機構西日本支社　総務部 契約課

※　開札時間は、競争参加資格確認結果通知に併せて通知する。

13　入札方法等

(1) 入札書は、電子入札システムにより提出すること。ただし、西日本支社長の承諾を得た場合は、紙により独立行政法人都市再生機構西日本支社総務部契約課に郵送（書留郵便により12(１)の期間に必着）により提出すること。

紙による入札参加者は、15の工事費内訳書及び入札案件ごとに封をした入札書（様式は当機構ホームページ→入札・契約情報→電子入札を参照）を表封筒（別途送付）にまとめて郵送すること。持参又は電送による入札は認めない。

(2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の８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108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(3) 入札執行回数は、原則として２回を限度とする。

(4) 当該工事において、入札に参加する者が関係法人１者だった場合は、当該手続を中止し、再公募を実施する。

14　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。

15　工事費内訳書の提出

(1) 本件の入札に際しては、第１回の入札において、第１回の入札書に記載される入札金額に対応した工事費内訳書の提出を求める。なお、郵便による入札の場合は、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郵送すること。

(2) 工事費内訳書の様式は自由であるが、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した工事費内訳書（商号又は名称並びに住所及び工事件名を記載するとともに、会社印及び代表者(又は代理人)印を押印すること。）を作成すること。

(3) 次のいずれかに該当する場合は、入札心得書第７条第８号に該当する無効の入札として、原則として当該工事費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（電子入札システムにより工事費内訳書が提出される場合を除く。）

ヘ 内訳書が特定できない場合

ト 他の入札参加者の様式を入手し、使用している場合

② 記載すべき事項が欠けている場合

イ 内訳の記載が全くない場合

ロ 入札説明書又は競争入札執行通知書に指示された項目を満たしていない場合

③ 添付すべきではない書類が添付されていた場合

イ 他の工事の内訳書が添付されていた場合

④ 記載すべき事項に誤りがある場合

イ 発注者名に誤りがある場合

ロ 発注案件名に誤りがある場合

ハ 提出業者名に誤りがある場合

ニ 内訳書の合計金額が入札金額と大幅に異なる場合

⑤ その他未提出又は不備がある場合

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

務を生じるものではない。

(5) 電子入札システムで提出する場合の注意事項

電子入札により申請書及び資料等を提出する場合は、ファイル形式及び提出方法は８（７）⑥に同じ。

ファイル容量の合計が２ＭＢを超える場合は、郵送により７（２）宛に提出すること。郵送する際は、封筒に「『30-サンヴァリエ金岡外壁修繕・ＥＮＴ改修その他工事』に係る工事費内訳書在中」と明記する。また、電子入札システムにより、以下の内容を記載したものを「添付資料」に添付し、送信すること。

・郵送する旨の表示
・郵送する書類の目録
・郵送する書類のページ数
・発送年月日

提出期限は、12（１）の提出期間と同一の日時（必着）とし、郵送による場合は、７（２）宛に郵便書留等の配達の記録が残るものに限るものとする。

16 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開札を行う。

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、立会いは不要）。

17 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現場説明書及び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、西日本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者は、競争参加資格のない者に該当する。

18 落札者の決定方法

(1) ６（４）による。

(2) 評価値の最も高い者の入札価格が、「低入札価格調査に関する事務取扱いについて」（平成16年独立行政法人都市再生機構通達34-61）に定める調査基準価格に満たない場合は、別紙１・２のとおり低入札価格調査の実施に伴う調査資料等の提出を求める。

(3) ６（４）ただし書きに該当し、入札（見積）心得書第９条第２項に定める低入札価格調査の結果、契約の内容に適合した履行がなされると認められた場合、入札者が履行可能な理由として説明した事項を確認書として締結し、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。

19 支払条件

前金払40％以内、中間前金払20％以内又は出来高による部分払（回数は「別表」参照）及び完成払（中間前金払については以下のＵＲＬから参照）
（ https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph0000006lyk-att/chukanmaekindounyu.pdf ）
ただし、低入札価格調査を受けた者に係る前払金については、工事請負契約第34条第１項中「10分の４」を「10分の２」に、第５項中「10分の４」を「10分の２」に、「10分の６」を「10分の４」に、第6項中「10分の５」を「10分の３」に、「10分の６」を「10分の４」に読み替えるものとする。

20　当該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

21　その他

(1) 入札参加者は、当機構ホームページの「入札・契約情報」に掲載されている入札（見積）心得書（電子入札用の入札心得を含む。）及び当機構ホームページの標準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) 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。

(3) 落札者は、８（３）の資料に記載した予定監理技術者を当該工事の現場に配置すること。なお、資料に記載された監理技術者は特別な事由がある場合を除き、変更できない。

(4) 当機構が取得した文書（例：競争参加資格審査申請書等）は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140号）に基づき、開示請求者（例：会社、個人等「法人・個人」を問わない。）から請求があった場合に、当該法人、団体及び個人の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象文書になる。

(5) 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日までを除く毎日、午前８時30分から午後８時00分まで稼動している。
システムを停止する場合等は、当機構ホームページ→入札・契約情報→電子入札の「お知らせ」において公開する。

(6) システム操作マニュアルは、当機構ホームページ→入札・契約情報→電子入札に公開している。

(7) 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.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西日本支社
総務部　契約課　　電話06－6969－9970

(8) 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。）

(9) 契約の履行に当たって、暴力団員等から不当要求・不当介入を受けた場合は、必ず警察への届出又は相談を行い、機構に対してもその事実内容を報告すること。なお、下請業者が同様の要求等を受けた場合についても、必ず警察への届出又は相談を行うよう指導し、機構に対してもその事実内容を報告すること。

(10) 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。再度入札の日時については、電子入札、郵送が混在する場合があるため、発注者から指示する。

(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り組みを進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、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、御了知願います。
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、御了知願います。

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

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

※　お車でのご来場は、周辺道路の交通停滞を招く恐れがありますので、固くお断り申し上げます。

別紙１

低入札価格調査について

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

ここで、調査基準価格は、予定価格の決定の基礎となった次に掲げる額の合計額。ただし、その額が入札書比較価格（予定価格に 100/108 を乗じて得た額をいう。）に 9/10 を乗じて得た額を超える場合にあっては 9/10 を乗じて得た額とし、入札書比較価格に 7/10 を乗じて得た額に満たない場合にあっては 7/10 を乗じて得た額とする。

(1)　直接工事費の額に 10 分の 9.7 を乗じて得た額
(2)　共通仮設費の額に 10 分の 9 を乗じて得た額
(3)　現場管理費の額に 10 分の 9 を乗じて得た額
(4)　一般管理費の額に 10 分の 5.5 を乗じて得た額

※一部の工事については、上記の範囲内で適宜定めた額とする。

２　入札の結果、調査基準価格を下回る入札が行われた場合には、電子入札にあっては、入札者に対し本件入札を「保留」する旨及び落札者は後日決定する旨の通知を電子メール等で行い、電子入札以外にあっては、「保留」と宣言し、落札者は後日決定する旨を告げて、入札を終了する。

３　低入札価格調査においては、入札者（調査対象者）から以下の調査資料を求める。

(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)　労働者の供給見通し（労務者の確保計画）
(11)　労働者の供給見通し（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。

※２：一般調査対象者は、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併せて提出することができる。

※３：上記(15)以外の調査資料は、機構の指定様式を使用し提出すること。

４　調査対象者においては、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。

５　調査資料等提出後、速やかに、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。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。

６　低入札価格対象は、最低の価格をもって入札した（総合評価落札方式による場合は最高評価値の者である）低入札調査対象者のほか、低入札調査対象者に該当する複数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。

７　低入札調査対象者が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項に違反するものとしてその者の入札は無効とするとともに指名停止措置を講ずることがある。

８　低入札調査対象者が低入札価格調査において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第９項に記載する監督の結果内容と低入札価格調査内容と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。

９　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。

10　当該調査の結果は、公表することがある。

以　上

別紙２

確　認　書

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

発注者は、工事の契約にあたり、受注者が低入札価格調査において履行が可能な理由として示した事項について、下記２の「低入札価格調査による確認事項」（別紙３のとおり。以下「確認事項」という。）のとおり発注者と受注者で確認する。

第２　確認事項の履行

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

第３　工事成績評定の厳格化

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

記

１　契約対象工事名　：　○○○○○工事

２　低入札価格調査による確認事項　（別紙３）

平成○○年○○月○○日

発注者　　独立行政法人都市再生機構西日本支社
○○支社長　　○○　○○　㊞

受注者　　社名
代表取締役　　○○　○○　㊞

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

別紙３

施工計画（及び技術提案）及び特定項目の履行に係る覚書（案）

都市再生機構を発注者とし、　　を受注者として、平成　年　月　日締結した「○○地区○○工事」（以下「工事」という。）の入札説明書に規定する総合評価方式の施工計画・技術提案及び特定項目の履行に関し、発注者及び受注者は、次に掲げる事項について、覚書を交換する。

１　発注者が評価した施工計画・技術提案及び特定項目は別紙（様式１）のとおりとする。

２　発注者は、周辺の状況の変化等により、施工計画・技術提案及び特定項目の全部又は一部について、実施することが不適切と判断した場合は、受注者に文書による通知（様式２）の上、当該技術提案の実施を中止又は停止することができるものとする。その場合、受注者はその指示に従うものとする。なお、中止又は停止に伴い、受注者に損害が発生した場合の費用は発注者の負担とする。

３　受注者は、工事の着工に先立ち、施工計画・技術提案及び特定項目に関して具体の施工方法及び履行の確認方法並びに時期等を明示した施工計画書（チェックシート（様式３）含む）を発注者の監督員に提出し、承諾を得るものとする。ただし、軽微なものは、監督員と協議の上、その一部を省略することができるものとする。

４　受注者は、現場や周辺状況等受注者の責によらない理由により施工計画・技術提案及び特定項目を履行できない場合を除き、施工計画・技術提案及び特定項目について上記施工計画書に基づき確実に実施するものとし、発注者は、上記施工計画書に基づきその履行を確認するものとする。

５　受注者の責によらない理由により、施工計画書に基づき施工計画・技術提案及び特定項目の内容を実施できない状況となった場合又は施工計画書に記載された内容（数量又は実施範囲等）のとおり実施できない場合は、その理由等を発注者の監督員に書面（様式４）及び内容を修正した施工計画書を提出し、承諾を得るものとする。発注者は判断の結果を書面（様式５）により提出するものとする。

６　発注者は、受注者が上記５の手続きを行わずに施工計画書に基づく施工計画・技術提案及び特定項目の内容を実施しなかった場合は、１項目につき５点、また、未実施についての発注者による指摘後、受注者が施工計画書に基づき施工計画・技術提案及び特定項目の内容を実施した場合は、１項目につき１点、工事成績評定点を減ずることとし、項目数に関わらず最大 20 点を減ずることができるものとする。

7　発注者は、受注者が上記５の手続きを行わずに工事目的物本体の一部となっている技術提案（タイプＣ、タイプＤ）の内容を実施しなかった場合は、当該請負契約の債務不履行として、その内容に応じ工事の契約解除及び契約解除に伴う損害賠償請求を行うことができるものとする。

8　受注者が施工計画・技術提案及び特定項目を実施しないことが工事目的物の瑕疵に該当する場合、甲は工事請負契約書に基づき、瑕疵の補修を請求し、又は補修に代え若しくは補修とともに損害賠償を請求できるものとし、工事成績評定においては、上記６とは別に減点できるものとする。

この覚書交換の証として、本書２通を作成し、当事者記名押印の上、各自１通を保有する。

平成　　年　　月　　日

発注者

住所

氏名　　印

受注者

住所

氏名　　印

以　上

（様式１）

「施工計画」（及び「技術提案」）及び「特定項目」において機構が評価した項目

工事件名：〇〇団地外壁修繕工事

受注者：〇〇建設

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

※「特定項目」を提出した場合は、【別記様式 5-1】を添付すること。

以　上

（様式２）

平成〇年〇月〇日

株式会社〇〇

支店長〇〇〇〇殿

独立行政法人都市再生機構西日本支社

支社長　〇〇　〇〇

当機構が評価した「施工計画」（及び「技術提案」）及び特定項目の中止（又は停止）について（通知）

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

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

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

工事件名：〇〇団地外壁修繕工事

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

以　上

（様式３）

総括監督員（氏名）　　印

監督員（氏名）　　印

検査員（氏名）　　印

施工計画に係る実施状況の確認書（ﾁｪｯｸﾘｽﾄ）

工事件名：○○団地外壁修繕工事

受注者：○○建設（株）

			機構記入欄				
評価項目	評価した内容	実施確認予定時期	監督員		総括監督員確認	成績評定減点	実施状況の考察
			実施確認	未実施の指摘			一部実施されるが、施工計画書に基づく全数実施されず
品質確保に関する取組	・～～～を実施	年/月頃	未実施 印	年/月/日 印	未実施 印	▲5	施工計画書とは別の・・・による方法により実施されていた。
	・～～～を実施	年/月頃	未実施 印	年/月/日 印	未実施 印	▲5	未実施の指摘に基づき、～～～が実施された。
環境配慮に関する取組	・～～～を実施	年/月頃	年/月/日 印	年/月/日 印	年/月/日 印	▲1	
	・～～～を実施	年/月頃	年/月/日 印	なし	年/月/日 印	0	
	・～～～を実施	年/月頃	実施不可 文書提出	―	―	0	
現場体制に関する取組	・～～～の資格を持つ○○を配置する	年/月頃	年/月/日 印	なし	年/月/日 印	0	
						合計▲11	▲11

※１　未実施の指摘については、別途文書により受注者に指示するものとする。

※２　未実施（一部実施の場合も含む）の場合は 5 点減点、指摘後実施の場合は 1 点減点とし、最大 20 点減点

以　上

（様式４）

平成〇年〇月〇日

独立行政法人都市再生機構西日本支社

支社長　〇〇 〇〇殿

株式会社〇〇

支店長〇〇〇〇

機構により評価された「施工計画」（及び「技術提案」）及び「特定項目」の中止（又は停止）について（依頼）

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

工事件名：〇〇団地外壁修繕工事

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

（添付書類）

施工計画書　一式

以　上

（様式５）

平成〇年〇月〇日

株式会社〇〇

支店長〇〇〇〇殿

独立行政法人都市再生機構西日本支社

支社長　〇〇　〇〇

「施工計画」（及び「技術提案」）及び「特定項目」の中止（又は停止）依頼について（回答）

平成〇年〇月〇日付で依頼いただきました「機構により評価された「施工計画」（及び「技術提案」）及び「特定項目」の中止（又は停止）について（依頼）」について以下のとおり回答いたします。

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

工事件名：〇〇団地外壁修繕工事

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

以　上

別 表

掲示日	No.	工事名	工事場所	工事内容	工事期間	地理的条件	同種工事要件	部分払回数	設計業務等の受託者	競争参加資格 電子申請日時	競争参加資格 紙申請日時	電子入札 入札期間	紙入札 入札期間	開札日時
平成31年１月15日(火)	1	30-サンヴァリエ金岡外壁修繕・ＥＮＴ改修その他工事	堺市北区東三国ヶ丘町二丁１番他	11棟　７～11階建 694戸 （その他付属施設及び店舗含む） ・外壁修繕工事 ・金物塗装工事 ・エントランス改修工事 ・勾配屋根改修工事	(当初想定工期) 契約締結日の翌日から平成32年７月15日まで	大阪府、京都府、兵庫県、滋賀県、奈良県又は和歌山県内において、建設業法上に届出してある本店、支店又は営業所があること。	【企業の実績】 ＲＣ造又はＳＲＣ造の居住中の世帯向け共同住宅における建設業法に定める、とび工事、左官工事、防水工事、塗装工事を全て含む外壁修繕工事を元請けとして１件あたり１億5,000万円以上の施工実績を有すること。 【配置予定技術者の実績】 企業実績で求める「外壁修繕工事」若しくは、RC造、SRC造の「耐震改修工事」又は「新築建築工事」 (ただし、金額要件はそれぞれ1件5千万円以上とする。)	6	外壁修繕工事：㈱葵総合計画及び㈱ニッテイ建築設計 エントランス改修工事：㈱創建社ディーアンドアール設計 勾配屋根補修工事：㈲渡会設計事務所	平成31年1月16日(水)から平成31年1月29日(火)まで 午前10時～午後5時	平成31年1月28日(月)及び平成31年1月29日(火)　午前9時30分～午後5時 (ただし、正午から午後1時の間は除く。)	平成31年3月4日(月)及び平成31年3月5日(火) 正午まで	平成31年2月19日(火)から平成31年3月5日(火) 正午まで	平成31年 ３月６日(水) 午前９時30分

※ 開札時間は、競争参加資格確認結果通知に併せて通知する。

【別記様式１】

建設業許可番号	

競争参加資格確認申請書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長　西村　志郎 殿

代表者住所

商号又は名称

代表氏名　　印

担当者氏名

平成31年1月15日 付けで掲示のありました

30-サンヴァリエ金岡外壁修繕・ＥＮＴ改修その他工事

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　　申請者確認欄

1	申請内容表【別記様式2-1】【別記様式2-2】	☐
2	申請内容表【別記様式3】（配置予定技術者数分）	☐
3	施工計画に関する提案等を記載した書面 【別記様式4-1】【別記様式4-2】	☐
4	特定項目に関する提案等を記載した書面 【別記様式5-1】【別記様式5-2】【別記様式5-3】【別記様式5-4】	☐
5	建設業法第５条に基づく営業所等の写し （添付書類：建設業許可申請書等の写し※）本店（社）のみの場合は不要。）	☐
6	平成29・30年度建設工事競争参加資格認定通知書の写し	☐
7	申請内容表 【別記様式2-1】の施工実績を証明する書類	☐
8	監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証の写し等	☐
9	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	☐
10	入札説明書８(6)に定める社会保険等加入又は、適用除外を証明する書面	☐
11	返信用封筒「簡易書留料金（402円切手）」（紙による入札の場合のみ） （返信用として、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（402円）の切手を貼った長３封筒を申請書と併せて提出すること。）	☐

（注）本申請書（別記様式１のみ）を２部提出してください。 （※紙入札の場合のみ必要）	機構受付印

【別記様式２－１】

平成　　年　　月　　日

申請者記入欄		
工事件名 **30-サンヴァリエ金岡外壁修繕・ＥＮＴ改修その他工事**		
都市機構の登録番号	会社名(フリガナ)	
営業拠点の内容	**1. 本店　　2. 支店　　3. 営業所**　　該当番号に○をつけること	
	郵便番号 －	住所: 【電話番号：　　－　　－　　】

①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添付すること。

②施工実績の内容

工事等名称	工事名称		
	発注機関名		
	施工場所		
	契約金額	＿＿＿＿＿＿千円	ただし契約金額のうち、入札説明書4(6)に記載する同種の工事以外の工種が含まれている場合、その金額は施工実績の金額には含まない。
	工期	平成　　年　　月 ～ 平成　　年　　月	平成15年度以降当該申請書提出日までに完成し、引渡しが済んでいるものに限る。
建物概要	建物用途	□　居住中の世帯向け共同住宅	□にﾁｪｯｸを入れること
	構造形式	□ RC造　　□ SRC造	□にﾁｪｯｸを入れること
	建物階数及び戸数	＿＿＿＿**階建**　　＿＿＿＿**戸**	
	工事内容		

1 施工実績は入札説明書4(6)に示す同種工事について記載すること。
2 入札説明書8(3)①に掲げる記載内容の確認ができる書類の写しを添付すること。
3 申請工事数分提出すること。

【別記様式２－２】

独立行政法人都市再生機構西日本支社
　支社長　西村　志郎 殿

住　所
商号又は名称
代表者氏名　　印

工事成績

平成28年4月1日以降に都市再生機構が関西地区（(株)ＵＲコミュニティ含む。）にて契約した工事（種別「保全建築」）で競争参加資格確認申請書の提出日までに工事が完成し、工事成績評定通知書を受領している工事の成績については以下のとおりです。

番 号	工事件名	成績 評定点	低入札 の有無

※１　該当工事が無い場合は「なし」と記入。
※２　工事成績評定通知書の写しを添付すること。

配置予定技術者の資格・工事経験

１．当該技術者を配置する予定の工事番号に〇をすること

1　30-サンヴァリエ金岡外壁修繕・ＥＮＴ改修その他工事

会 社 名：　　建設業許可番号：

２．配置予定技術者　：配置予定技術者毎に提出すること。

配置予定技術者の氏名	（フリガナ） 氏 名：		備　　考
法 令 に よ る 免 許	資　格：　一 級 建 築 士	１級建築施工管理技士	免許証のコピー添付
	登録年月日：　昭和・平成　年　月　日	昭和・平成　年　月　日	
	登録番号：	登録番号：	
	資 格 証：　監理技術者資格証※1	講習修了証：　監理技術者講習修了証※1	各資格者証のコピー添付（表・裏）
	交付年月日：　平成　年　月　日	修了年月日：　平成　年　月　日	
	交付番号：	修了証番号：	
現在の従事状況	（1）工事中（但し、当該工事に従事できるものとする。）　（2）内勤　（3）待機中		
当該工事以外における従事状況（現在の従事状況）	工事名：		提出時点での従事状況の項目の有に〇印を付けること。また工事中の場合、内容を記載のこと
	発注機関名：		
	施工場所：		
	工 期：　平成　年　月　日　～　平成　年　月　日		
健康保険被保険者証	取得年月日：　平成　年　月　日	雇用期間　（申請書提出日の３か月以前より恒常的な雇用） □３か月以上　□３か月未満　【該当箇所にﾁｪｯｸをいれること】	健康保険被保険者証のコピー添付（表）
専任技術者との重複の有無	無 ・ 有 ：平成　年　月　日頃迄に従事可	建設業法第7条第2号、第15条第2号に定める営業所の専任と主任（監理）技術者が重複する場合は、当該項目の「有」に〇印をし、主任（監理)技術者の専任が確保できる日を記載すること。(専任技術者証明書コピー添付)	

※1　監理技術者資格等を更新中の場合は、資格者証交付申請書（写し）等を添付すること。また、監理技術者資格者証等（更新版）等を受領した場合は契約に支障のない時期に提出すること。

３．　施工実績（経験実績）

		施工実績１	備考
工事概要等	工　事　名		契約書等のコピー添付 平成15年度以降に元請として「別表」に示す同種工事の経験を有する実績とする。 申請者自らが「従事していた」ことを証明するとした証明書（念書等）は認めない。
	発注機関名		
	施 工 場 所		
	契 約 金 額	千円	
	工　　期	平成　年　月　日　～　平成　年　月　日	
	従 事 役 職	（1）現場代理人　（2）主任技術者　（3）監理技術者　（該当番号に〇を付けること）	
工事内容	建 物 用 途		
	構 造 形 式	□RC造　□SRC造　【該当箇所にﾁｪｯｸをいれること】	
	階数・戸数	階　戸	

※　施工実績（経験実績）に記載する同種の工事の経験の件数は１件でよい。

【別記様式４－１】

総合評価「施工計画」に係る資料

工 事 名 称	30-サンヴァリエ金岡外壁修繕・ENT改修その他工事
申 請 者	

□ 本提案に基づき施工します。

□ 本工事は、現場説明書、設計図書に準拠した設計図書、保全工事共通仕様書等に基づき施工します。　※提案が無い場合は、■にして提出すること。

別添2-1, 2-2, 2-3を参照の上、提案作成を行うこと

(1)品質確保の取組みのうち、「自主管理に関する取組み」 → **別添2-1参照**

1	＜塗装工事における受注者の自主管理の取組み＞		
	提 案 内 容		3点
	履行確認 方法		
2	＜修繕工事(ひび割れ、浮き、欠損修繕)の自主管理の取組み＞		
	提 案 内 容		2点
	履行確認 方法		
3	＜修繕工事の工事写真に係る自主管理の取組み＞		
	提 案 内 容		3点
	履行確認 方法		

(2)品質確保に関する取組み、環境配慮に関する取組み、居住者配慮(CS向上)に関する取組み
→ **別添2-2参照**

1	提 案 内 容		1点
	履行確認 方法		
2	提 案 内 容		1点
	履行確認 方法		
3	提 案 内 容		1点
	履行確認 方法		
4	提 案 内 容		1点
	履行確認 方法		

【別記様式４－２】

施工実績及び技術的事項に関する所見

<table>
<tr><td rowspan="8">企業の施工実績（※5）</td><td>①</td><td>過去３ケ年度（※1）の機構（※2）の同種工事（※3）における工事成績評定点の平均点</td><td colspan="2">工事名</td><td>工　期</td><td>工事成績</td><td>低入札○印</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td>～</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td>～</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td>～</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td>～</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td>～</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>②</td><td>過去5ケ年度（※1）の機構及び公共共同住宅（※4）の同種工事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（※6）</td><td colspan="5">① 無し
② 有り
工事名：
請負金額：　　円
工期：　　～</td></tr>
<tr><td>③</td><td>品質マネジメントシステムの取得状況</td><td colspan="3">①　ISO9001の認証を取得済（※7）
②　認証を未取得</td><td colspan="2" rowspan="2">該当番号に○を付けること。</td></tr>
<tr><td>④</td><td>環境マネジメントシステムの取得状況</td><td colspan="3">①　ISO14001・ｴｺｱｸｼｮﾝ21の認証を取得済（※7）
②　認証を未取得</td></tr>
<tr><td rowspan="6">配置予定技術者の施工実績（※5）
元請けの主任（監理）技術者として携わったもの。</td><td>⑤</td><td>過去3ケ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 colspan="2">工 事 名（※8）</td><td>工　期</td><td>工事成績</td><td>低入札○印</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td>～</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td>～</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td>～</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>⑥</td><td>過去5ケ年度の機構及び公共共同住宅の同種工事の優秀工事施工業者表彰の有無</td><td colspan="5">① 無し
② 有り
工事名：
請負金額：　　円
工期：　　～</td></tr>
</table>

※１　過去3（5）ケ年度とは、当該工事公示日の過去3（5）ケ年度に契約工期が終了（工期末）した工事とする。
（平成30年度が掲示日であれば平成29～27（25）年度工期末工事が対象）（掲示日までに通知されたもの）

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

※３　本表における同種工事とは、保全工事のうち、競争参加資格における<保全建築>のことをいう。

※４　公営、公社等のRC造及びSRC造の共同住宅をいう。

※５　①⑤は、工事成績がわかる資料及び⑤は当該工事に携わっていたことが確認できる資料（コリンズ登録、施工体制台帳等の写し）を添付すること。②⑥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。

なお、配置予定技術者の施工実績については、入札説明書4（7）に該当する「同種工事」の経験を満たしていること。

※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（平成28年度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　ISO9001及びISO14001・ｴｺｱｸｼｮﾝ21の認証を取得済の者は証明する資料を添付すること。

※８　配置予定技術者を複数名で申し込む場合は、該当する工事件名の後に従事した技術者名を記載すること。

【別記様式５－１】

総合評価「特定項目」に係る資料

工 事 名 称	30-サンヴァリエ金岡外壁修繕・ＥＮＴ改修その他工事
申 請 者	

□ 提案無し　※該当無し、又は提案を行わない場合は、□にチェックを入れること。
（その際は別記様式５－２、５－３、５－４の提出は不要とする。）

【１】配置予定技術者等にかかる評価※1

No	技術者の氏名 名 前	今回工事での役職	保有する資格	建築工事実績 実績額（円）
1		□ 配置予定技術者 □ 配置予定技術者兼現場代理人	□ 一級建築士かつ１級建築施工管理技士	
		□ 現場代理人 □ 現場員	□ 一級建築士かつ１級建築施工管理技士 □ 一級建築士又は一級建築施工管理技士 □ 3年以上の実務経験	
2		□ 配置予定技術者 □ 配置予定技術者兼現場代理人	□ 一級建築士かつ１級建築施工管理技士	
		□ 現場代理人 □ 現場員	□ 一級建築士かつ１級建築施工管理技士 □ 一級建築士又は一級建築施工管理技士 □ 3年以上の実務経験	
3		□ 配置予定技術者 □ 配置予定技術者兼現場代理人	□ 一級建築士かつ１級建築施工管理技士	
		□ 現場代理人 □ 現場員	□ 一級建築士かつ１級建築施工管理技士 □ 一級建築士又は一級建築施工管理技士 □ 3年以上の実務経験	
4		□ 配置予定技術者 □ 配置予定技術者兼現場代理人	□ 一級建築士かつ１級建築施工管理技士	
		□ 現場代理人 □ 現場員	□ 一級建築士かつ１級建築施工管理技士 □ 一級建築士又は一級建築施工管理技士 □ 3年以上の実務経験	
5		□ 配置予定技術者 □ 配置予定技術者兼現場代理人	□ 一級建築士かつ１級建築施工管理技士	
		□ 現場代理人 □ 現場員	□ 一級建築士かつ１級建築施工管理技士 □ 一級建築士又は一級建築施工管理技士 □ 3年以上の実務経験	

【２】企業実績にかかる評価※2

No.	工事名称	工事種別	請負金額（円）
1		□ 保全建築・耐震改修工事 □ 新築工事	
2		□ 保全建築・耐震改修工事 □ 新築工事	
3		□ 保全建築・耐震改修工事 □ 新築工事	

※１ 技術者は最大５名までとし、工事実績は1人1件までとする。
なお配置予定技術者等の詳細資料は各技術者毎に【別記様式５－２】及び【別記様式５－３】に記載し提出すること。

※２ 企業実績は最大３件までとする。なお企業実績の詳細資料は【別記様式５－４】に記載し提出すること。
※ 別添３の評価基準に従い当様式を作成すること（該当する□にﾁｪｯｸを入れ、網掛け部分に必要事項を記載のこと。）
※ 今回の工事で配置する現場体制を記載すること。

特定項目に係る技術者等の資格・実績確認資料

工事名称	30-サンヴァリエ金岡外壁修繕・ＥＮＴ改修その他工事
申 請 者	

別記様式5-1「総合評価「特定項目」に係る資料」に記載した**技術者毎に**表を作成すること。
該当する□にﾁｪｯｸを入れ、網掛け部分に必要事項を記載のこと。

技術者名		様式5-1【１】のNo		氏名	
役職		□ 配置予定技術者		
		□ 配置予定技術者兼現場代理人		
		□ 現場代理人		
		□ 現場員　（工事期間中、常駐が条件）		
資格等	保有する資格	□ 一級建築士かつ１級建築施工管理技士		
		□ 一級建築士又は１級建築施工管理技士		
		□ 3年以上の実務経験 ※様式5-3の実務経験証明書を提出する事。		
	１級建築士	□ 免許証のコピー有		
		登録年月日	平成　年　月　日	
		登録番号		
	1級建築施工管理技士	□ 免許証のコピー有		
		登録年月日	平成　年　月　日	
		登録番号		
	当該工事以外における従事状況（現在の従事状況）	工 事 名	（現在受持工事がない場合は、「該当なし」と記入すること。）	
		発注機関		
		施工場所		
		工 期	平成　年　月　日～平成　年　月	
	申請者と直接的かつ恒常的な雇用関係がある証明。	□ 健康保険被保険者証のコピー（表）		
		資格取得年月日	平成　年　月　日	
		□ 雇用期間３か月以上（申請書提出日の３か月以前より恒常的な雇用）		
建築工事実績	工事種別	□ 保全建築・耐震改修工事		
		□ 新築工事		
	工事名			
	発注機関	□ UR　UR工事の工事成績　　点		
		□ その他公的機関		
		□ 民間		
	発注機関名			
	契約金額			
	工期	平成　年　月　日～平成　年　月　日		
	構造形式	□ RC造		
		□ SRC造		
	実績証明書類 ＊申請者自らが「従事していた」ことを証明するとした証明書（念書等）は認めない。	公的機関発注の実績		
		□ 請負契約書の写し　及び　CORINS		
		□ 従事したことが証明できる書類		
		民間工事の実績		
		□ 請負契約書の写し　及び　特定元方事業者の事業開始届		
		□ 従事したことが証明できる書類		

実務経験証明書

工事名称	30-サンヴァリエ金岡外壁修繕・ＥＮＴ改修その他工事
申請者	

下記の者は、下記のとおり3年以上の実務経験を有することに相違ないことを証明します。

技術者氏名	様式5-1【１】のNo		氏名	

該当する□にﾁｪｯｸを入れ、網掛け部分に必要事項を記載のこと

工事名称等		
工事種別	□ 保全建築・耐震改修工事　□ 新築工事	
構造形式	□ RC造　□ SRC造	
発注機関名		
工期	平成　年　月 ～ 平成　年　月	平成20年度以降当該申請書提出日までに完成し、引渡しが済んでいるものに限る。
	実務経験年数　年　か月	
従事役職		
工事実績の証明書類	公的機関発注の実績の場合 □ 請負契約書の写し　及び　CORINS 民間工事の実績の場合 □ 請負契約書の写し　及び　特定元方事業者の事業開始届	
従事証明書類	□ 書類有り※申請者自らが「従事していた」ことを証明するとした証明書（念書等）は認めない。	

工事名称等		
工事種別	□ 保全建築・耐震改修工事　□ 新築工事	
構造形式	□ RC造　□ SRC造	
発注機関名		
工期	平成　年　月 ～ 平成　年　月	平成20年度以降当該申請書提出日までに完成し、引渡しが済んでいるものに限る。
	実務経験年数　年　か月	
従事役職		
工事実績の証明書類	公的機関発注の実績の場合 □ 請負契約書の写し　及び　CORINS 民間工事の実績の場合 □ 請負契約書の写し　及び　特定元方事業者の事業開始届	
従事証明書類	□ 書類有り※申請者自らが「従事していた」ことを証明するとした証明書（念書等）は認めない。	

工事名称等		
工事種別	□ 保全建築・耐震改修工事　□ 新築工事	
構造形式	□ RC造　□ SRC造	
発注機関名		
工期	平成　年　月 ～ 平成　年　月	平成20年度以降当該申請書提出日までに完成し、引渡しが済んでいるものに限る。
	実務経験年数　年　か月	
従事役職		
工事実績の証明書類	公的機関発注の実績の場合 □ 請負契約書の写し　及び　CORINS 民間工事の実績の場合 □ 請負契約書の写し　及び　特定元方事業者の事業開始届	
従事証明書類	□ 書類有り※申請者自らが「従事していた」ことを証明するとした証明書（念書等）は認めない。	

実務経験年数合計		年		か月

※実務経験が3件以上ある場合は複数枚に

特定項目に係る企業の建築工事の施工実績

工事名称	30-サンヴァリエ金岡外壁修繕・ＥＮＴ改修その他工事
申請者	

該当する□にﾁｪｯｸを入れ、網掛け部分に必要事項を記載のこと

工事名称等	様式5-1【２】のNo	1	工事名称	
工事種別	□ 保全建築・耐震改修工事		□ 新築工事	
発注機関	□ ＵＲ　ＵＲ工事の工事成績	点	□ その他公的機関	□ 民間
発注機関名				
施工場所				
契約金額	千円			
工期	平成　年　月　～　平成　年　月		平成20年度以降当該申請書提出日までに完成し、引渡しが済んでいるものに限る。	
構造形式	□ RC造	□ SRC造		
工事実績の証明書類	公的機関発注の実績の場合 □ 請負契約書の写し　及び　CORINS 民間工事の実績の場合 □ 請負契約書の写し　及び　特定元方事業者の事業開始届			

工事名称等	様式5-1【２】のNo	2	工事名称	
工事種別	□ 保全建築・耐震改修工事		□ 新築工事	
発注機関	□ ＵＲ　ＵＲ工事の工事成績	点	□ その他公的機関	□ 民間
発注機関名				
施工場所				
契約金額	千円			
工期	平成　年　月　～　平成　年　月		平成20年度以降当該申請書提出日までに完成し、引渡しが済んでいるものに限る。	
構造形式	□ RC造	□ SRC造		
工事実績の証明書類	公的機関発注の実績の場合 □ 請負契約書の写し　及び　CORINS 民間工事の実績の場合 □ 請負契約書の写し　及び　特定元方事業者の事業開始届			

工事名称等	様式5-1【２】のNo	3	工事名称	
工事種別	□ 保全建築・耐震改修工事		□ 新築工事	
発注機関	□ ＵＲ　ＵＲ工事の工事成績	点	□ その他公的機関	□ 民間
発注機関名				
施工場所				
契約金額	千円			
工期	平成　年　月　～　平成　年　月		平成20年度以降当該申請書提出日までに完成し、引渡しが済んでいるものに限る。	
構造形式	□ RC造	□ SRC造		
工事実績の証明書類	公的機関発注の実績の場合 □ 請負契約書の写し　及び　CORINS 民間工事の実績の場合 □ 請負契約書の写し　及び　特定元方事業者の事業開始届			

【別記様式６】

平成　　年　月　日

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長　新居田　滝人　殿

住　所
商　号
代表者

適用除外誓約書

下記の理由により、〇〇〇〇工事の競争入札に関し、当社は、〇〇保険法第〇条に規定する届出の義務を有する者には該当しません。

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

以上のことについて、誓約します。

（健康保険・厚生年金保険）

□従業員５人未満の個人事業所であるため。

□従業員５人以上であっても、強制適用事業所となる業種でない個人事業所であるため。

□その他の理由

（「その他の理由」を選択した場合）

平成〇年〇月〇日、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。

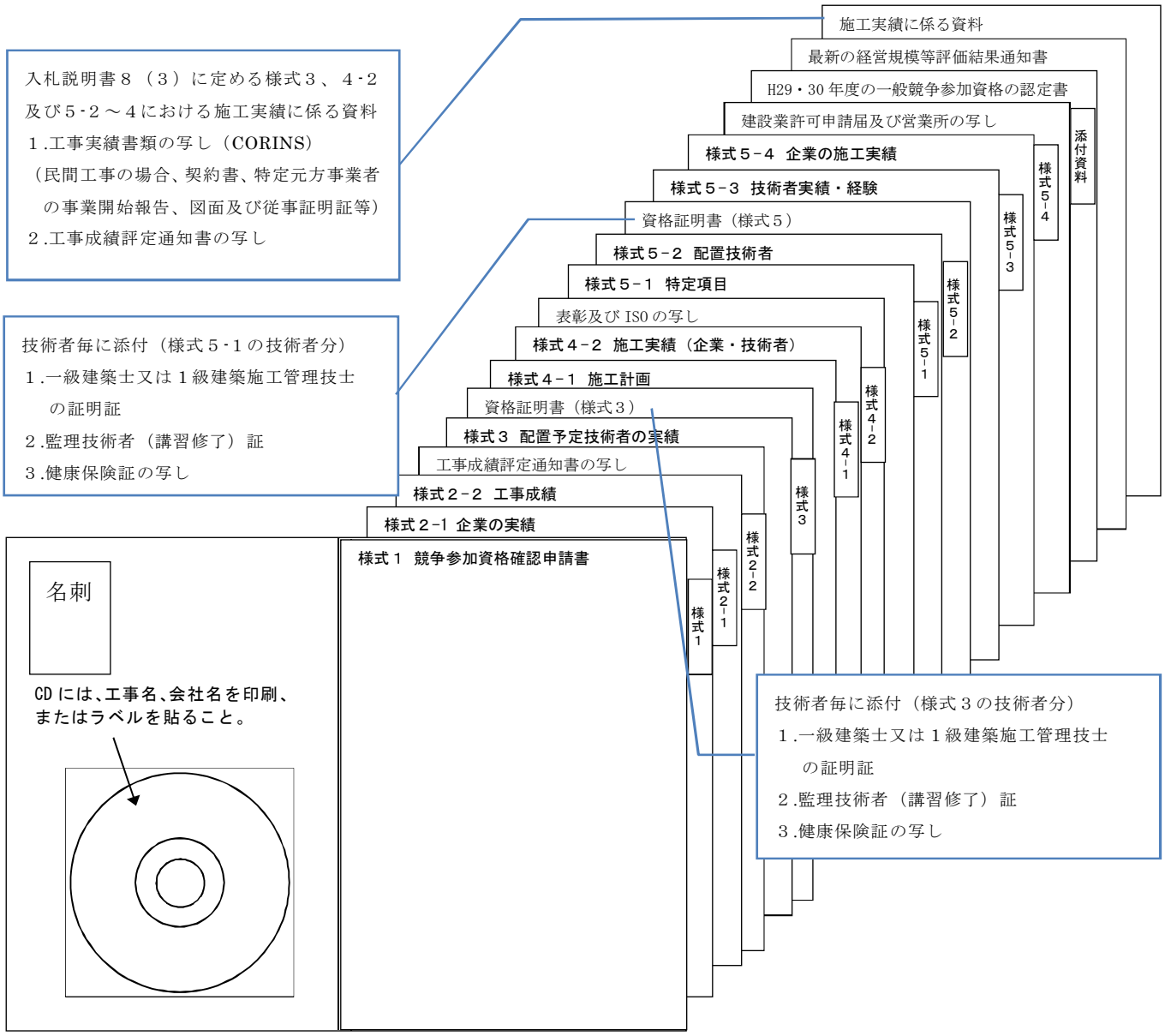
□その他の理由

（「その他の理由」を選択した場合）

平成〇年〇月〇日、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。

【別記様式７】

申請書類作成の手引き



(1) 様式１は、電子入札システムで提出した場合は申請書の写しを、紙入札の場合は原本を添付して下さい。
(2) 様式１～５の順に綴じて下さい。
なお、添付する資料のうち、施工実績に係る資料については、工事１件毎に関連書類一式（契約書、設計図書、工事成績評定通知書等）をまとめ、インデックスを付け、巻末に一括添付して下さい。
(3) Ａ４版ファイル（左側２穴）に綴じ、表紙及び背表紙に工事名及び会社名を記入し、ファイルの裏表紙に名刺を添付してください（紙入札の場合）。
(4) 提出書類は、原則Ａ４版とします。判別が困難なようであれば、Ａ３版（Ａ４サイズにＺ折綴込み）としてください。なお、Ａ３版でも必要事項が判別できないような場合は、全体図の他に確認できる部分を拡大コピー等した図面を添付してください。(工事名称及び発注機関等も確認できる様にコピーしてください。)
(5) 各様式の最初ページにインデックスを付けてください。

評価項目、評価基準及び得点配分について

30-サンヴァリエ金岡外壁修繕・ＥＮＴ改修その他工事

評価項目		評価基準			配点
企業の実績（５点）	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定点の平均点	70点以上			2点
		65点以上70点未満			1点
		65点未満・実績なし			0点
	過去５ヶ年度(※1)の機構及び公共住宅(※4)同種工事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（※6）	表彰の実績あり			1点
		表彰の実績なし			0点
	品質マネジメントシステムの取得状況	ＩＳＯ９００１の認証を取得済み（※7）			1点
		認証を未取得			0点
	環境マネジメントシステムの取得状況	ＩＳＯ14001・エコアクション２１の認証を取得済み（※7）			1点
		認証を未取得			0点
配置予定技術者の実績（３点）※5	過去３ヶ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	70点以上			2点
		65点以上70点未満			1点
		65点未満・実績なし			0点
	過去５ヶ年度の機構及び公共共同住宅の同種工事の優秀工事施工業者表彰の有無	表彰の実績あり			1点
		表彰の実績なし			0点
施工計画（１２点）※8	品質確保の取組みのうち、「自主管理の取組み」	標準を超える具体的・合理的な取組	各2～3点	3項目	8点
	品質確保の取組み **別添2参照** 環境配慮の取組み 居住者配慮の取組み	標準を超える具体的・合理的な取組	各1点	4項目	4点
特定項目（１０点）※9	工事管理ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ向上に関する取組み **別添3参照**	・配置予定技術者等に関する評価(8点) ・企業実績に関する評価(2点)			10点
		満点			**30点**

※1～７については【別記様式4-2】を参照すること。
※8及び9については、別添２及び別添３を参照すること。

「施工計画」に係る提案作成について

品質確保に関する自主管理の取組み （８点）	以下の**3つ**の取組みの提案を求める。 **ただし、①～③の提案内容は、右記の参考例と同等（記載文通り）もしくはそれ以上の提案内容とし、工事写真により履行確認が明確であるものを評価する。履行確認方法の記載が不明確な提案は評価しない。**		**提案参考例**
	①**塗装工事における受注者の自主管理の取組み** 塗装工事で次工程に移る前に工程毎の施工が適正に行われたかを監理技術者又は現場代理人等が確認する具体的な取組みを求める。	１項目×３点	塗装工事において、元請の監理技術者又は主任技術者としての資格を有する者若しくは現場代理人が下地処理及び塗り工程毎の完了確認を、次工程に移る前に全施行面積にわたり立会を行う取組みを行う。 （履行確認方法） 完了確認毎の工事写真（元請の①監理技術者又は主任技術者としての資格を有する者若しくは現場代理人が工事写真に全数入り、②撮影日時、場所を記載し、③施工内容が明確に確認できるように撮影し、④塗装面積全域に渡り、工事写真により履行確認できる）とする。
	②**修繕工事（ひび割れ,浮き,欠損修繕）の自主管理の取組み** 下地調査結果が現場において確実に確認できる具体的な取り組みを求める。	１項目×２点	修繕箇所が容易に特定できるよう、下地調査時にスプレー塗料で修繕場所に通し番号でマーキングを行い、マーキング図と整合する。なお、通し番号は工事全体で色毎に番号で修繕箇所が特定できるよう、1番号、1箇所に限定する。またスプレー色は修繕内容毎に色を変える。マーキング検査後、写真を全数撮影する。 （履行確認方法） ①マーキング検査時には、修繕の有無、修繕方法を現場のマーキングとマーキング図を修正しながら整合し、調査ベースのマーキング図として作成する。②通し番号毎に全数写真を撮影し、調査ベースのマーキング図と整合できるよう整理し、ファイリングを行う。
	③**修繕工事の工事写真に係る自主管理の取組み** 実施した修繕箇所全数において確実に履行したと判断できる工事写真の実施方法、撮影方法の具体的な取り組みを求める。	１項目×３点	下地調整前の修繕完了箇所を1か所あたり原則１枚、撮影日時・撮影箇所・各修繕の大きさが特定できるよう撮影する。また、欠損修繕は修繕材料充填前の写真も撮影する。なお、外壁調査後に作成するマーキング図と種類、場所、番号が一致している事が確認できるような工事写真帳を整備する。 （履行確認方法） ①マーキング検査後の変更箇所は、実施ベースのマーキング図と、変更箇所、変更内容、変更後の通し番号が確認できるよう作成する。②通し番号毎に全数写真を撮影し、実施ベースのマーキング図と整合できるよう整理し、ファイリングを行う。

※下線は評価の基準となるポイント

別 添２－２

「施工計画」に係る提案作成について

30-サンヴァリエ金岡外壁修繕・ＥＮＴ改修その他工事

下記の取組に関して主に求める提案の中から**４つ**の提案（標準案（設計図書等（現場説明書、設計図、保全工事共通仕様書等）に示す内容）を超える提案）を求める。
なお、加点の合計は４点を限度とする。

【品質確保に関して主に求める提案】　各1点	4項目 × １点
① 品質確認方法、施工精度確保の取組み	
②　技術者配置の取組み	
【環境配慮に関して主に求める提案】　各1点	
① 工事現場における安全管理に関する取組み	
② 作業員の健康管理に関する取組み	
③ 騒音・振動・粉じん・臭気対策に関する取組み	
④ 地球環境配慮（C02削減、リサイクル等）に関する取組み	
⑤ その他	
【居住者配慮に関して主に求める提案】　各1点	
① 居住者への情報提供、クレーム対応等の取組み	
② 安全対策、防犯対策等の取組み	
③ 現場周辺美化等、イメージアップに関する取組み	
④ 居住者負担軽減の取組み	
⑤ その他	

上記取組みの提案を行う際の注意点

①下記（１）の評価基準に注意して提案を行うこと。
②下記（２）は一般的又は標準的であるとして評価しない。
③現場説明書に記載されている事項については評価しない。

（1）提案に関する評価基準

	提案内容
1	防犯対策等の提案に関する評価基準については、仮設足場への侵入警報システムや、居住者のバルコニー等へ部外者が侵入しないような複合的な防犯対策を効果的に設置する具体的な提案
2	工事期間内において、粉塵が飛散する恐れのある施工を行うときのすべての工具を集塵機付とする提案。
3	現場および現場周辺美化運動に関する提案の評価基準については、毎週１回３０分以上、工事範囲周辺を作業員全員で一斉清掃を行うもの以上とする。

（２）「一般的又は標準的な提案」として評価しない提案項目

	評価しない項目
1	現場事務所や監督員事務所周りの工事フェンス（B型バリケード等）に、絵やシートによる化粧や造花を配したもの及びそれに類する提案
2	熱中症対策のうち、現場事務所や作業員休憩所への冷房機器と冷蔵庫の設置や、氷・保冷剤・水分・塩分を補給できる物品の備付けに関する提案
3	ＡＥＤの設置、講習受講者の配置に関する提案
4	意見箱等を設置し、その情報を基に打合せを行い朝礼で全作業員に指示徹底を行う提案
5	塗膜防水庇のトップコートおいて、１回目と２回目の色を変える提案
6	開閉力が既定の５０Ｎ（５ｋｇ）以下である確認方法として全数ばね秤を用いて行う。規定以上のものは再取付を行う提案（アルミ改修工事）
7	工事使用電源について、商用電機（関電柱からの引込）を利用し、発動発電機は使用しない提案
8	フリーダイヤル番号を設置する提案
9	保共仕3.2.3.2.（2）モルタル厚さや浮き状況の傾向を確認するコア抜きにおいて、各棟１面につき３層毎かつ３スパン毎に１箇所以上とする。
10	保共仕8.6.1.（2）既存塗膜の付着試験において、外壁は各棟１面につき３層毎かつ３スパン毎に１箇所以上とする。

◆総合評価に係る提案作成の注意点について

「評価」	以下、すべてを満たす場合に「評価」する。 なお、「評価」した項目は**工事内容に応じた規模・範囲・期間において実施すること。** ① **標準案を超えている内容であること** ・「標準案」とは、設計図書等（現場説明書、設計図、保全工事共通仕様書等）に示す内容。 ② **関連性の薄い複数の要素を含まないこと** ・提案された各項目が、複数の【求める提案】内容をまたいでいる場合は評価しない。 ・１つの提案のなかに「不適切」と判断されるものと、「評価」できるものがあった場合は、「不適切」とする。 ③ **実施内容が明確・具体的であること（数量・箇所・時期・回数・日数・頻度・仕様・資格・目標値・基準値等）** ・仕様、性能、目標値、基準値等を記載する場合は、標準的なものと比較した場合の優位性が容易に判定できる表記とし、原則として公的な規格及び基準等を基に記載すること。 ④ **実施内容による効果が明確であること** ・立地条件、敷地条件、規模、用途、建物形状等を踏まえた提案とすること。 ⑤ **監督員・検査員による履行確認が可能であること** ・履行確認は、写真、書類又は目視確認等で行えるものとする。 ⑥ **提案内容に懸案事項が含まれている場合は対策が講じられていること** ・効果の認められる提案であっても、懸案事項が発生する場合で、その対策の記載のないものは評価しない。 ⑦ **提案内容を実施することが確実であること（実施にあたり協議を伴うもの、特定の条件化においてのみ実施するもの等は評価しない。）** ・提案内容を実施する為に機構・第三者と協議を要する等、実施することが不確実である提案は評価しない。 ・「○○の場合は○○する」など、実施されるケースが限定される提案は評価しない。
「評価せず」 または 「不適切」	以下に該当する場合は、「評価せず」または「不適切」と判定する場合がある。 ① 一般に普及していると判断される提案 ② 実施しても効果が低いと想定される提案 ③ 設計図書等のとおり適切に施工されれば十分である提案 ④ 設計図書の変更を伴う提案 ⑤ 工期変更に係る提案

1) 未提出の場合は競争参加資格がないものとする。（提案がない場合は【別記様式4-1】において「提案なし」として提出すること。）

2) 契約後の履行状況から、受注者の責により採用提案が実施されないと判断された場合は、工事成績評定を減ずることとし、程度に応じて最大20点を減ずるものとする。

■特定項目の評価基準について

工事名	30-サンヴァリエ金岡外壁修繕・ＥＮＴ改修その他工事

施工規模の大きい工事において、元請業者が工事管理ﾏﾈｼﾞﾒﾝﾄ（工程管理、品質管理、安全管理、工事に従事する者の技術上の指導、監督、作業員や資材の安定手配、居住者対応）を行ううえで必要とされる、大規模工事における充実した現場管理体制や企業の施工実績について、下記基準により評価する。

●評価基準

					【１】配置予定技術者等にかかる評価基準※2			【２】企業にかかる評価基準（３件まで）	
					A	B		C	D
					配置予定技術者	現場代理人、現場員※3		保全建築・耐震改修工事	新築工事
①	配置予定技術者以外の追加配置	保有する資格	一級建築士かつ１級建築施工管理技士			一人配置毎に	２点		
			一級建築士又は１級建築施工管理技士				１点		
			3年以上の実務経験※5				0.5点		
②	建築工事実績※1 右記の実績額を保有していること。		A,B,Cの評価基準	Dの評価基準	1.5点	1点※4		2点	2点
			5億円以上	20億円以上					
			3億円以上	10億円以上	1点			1点	1点
			2億円以上	5億円以上	0.5点	0.5点※4		0.5点	0.5点
③	配置予定技術者(A)の保有資格		一級建築士かつ１級建築施工管理技士		1点				
					最大2.5点	最大5.5点		最大２点	
					最大10点				

【補足】

※１・現場代理人、主任技術者又は監理技術者として、平成20年度以降(平成20年４月１日から競争参加資格確認申請書の提出日まで)に元請として完成し、引き渡しの済んでいる、成績通知されたＲＣ造又はＳＲＣ造の工事の施工実績とする。

・ＵＲ発注の工事実績である場合は、工事成績評定点が６５点以上（低入札工事は６８点以上）であること

・配置予定技術者を複数人申請する場合は、【別記様式４－２】の評価と合わせ、最も低い評価の値を採用

※２ 今回工事現場に元請として従事させる技術者に関して評価を行う。

※３ Ｂで複数技術者を現場に配置する場合は、技術者毎に評価・加点する。（ただし、Ｂの上限は５．５点）

※４ ①で評価されていることが条件

※５ 実務経験の対象は※１と同様とする。

【注意事項】

① Ｂは、Ａとは別に配置する者を評価対象とする。

② 同一人が配置予定技術者と現場代理人を兼任する場合は、配置予定技術者として評価する。

③ Ｂで申請する者は申請者と直接的かつ恒常的な雇用関係（申請書提出日の３か月以前より恒常的な雇用）があることを条件とする。

④ Ｂで申請する者は工事期間中、常駐することを条件とする。工事期間中は常駐性の確認を行う。

⑤ Ｂで申請する者は、当該申請者と同等もしくはそれ以上の資格、実務経験、実績を有する者であると機構が承諾した場合に限り変更することができる。なお、上記変更は契約締結後一週間以内に手続きを行うものに限り有効とする。

⑥ 低入札価格調査となった場合は、Ｂで申請する者以外に入札説明書に記載の技術者を追加配置すること。

⑦ 特定項目の加点の合計は１０点を限度とする。

⑧ 提出資料に不足があった場合は評価しないので提出にあたっては注意すること。

⑨ 配置予定技術者、配置予定技術者兼現場代理人は【別記様式３】を提出しているものに限る。

⑩ 現場員・現場代理人については【別記様式３】を記載しなくてよいが免許等を添付すること。

⑪ 配置予定技術者、現場員、現場代理人は合わせて最大５名までとする。建築工事実績は技術者毎に１件までとする。

別 添４

施工体制の確認ヒアリング調書

本調書は、入札参加者のうち、その申込み価格が調査基準価格以上である者に対して実施するものである。

（１）品質確保の実効性について

ヒアリング項目	有無のチェック
①建設副産物の受け入れ、過積載防止等について、関係法令を遵守し適切に施工を行うための費用を見積り額に計上しているかどうか。	有
	無
②安全衛生教育や危険個所の点検等、安全確保に要する費用を見積り額に計上しているかどうか。	有
	無
③品質管理、出来形管理等に要する費用を見積り額に計上しているかどうか。	有
	無

（２）施工体制確保の確実性について

ヒアリング項目	有無のチェック
①施工体制確保にあたって必要となる下請け費用を、見積り額に計上しているかどうか。	有
	無
②施工計画の実施にあたって必要となる資機材の調達、労務者の確保に係る費用を見積り額に計上しているかどうか。	有
	無
③配置予定技術者が必要な資格を有しているかどうか。	有
	無

請負者の名称：　　印
代表者の名称：
所属（電話）：
担 当 者 氏 名：

別 添５

作成要領（各様式共通）

１．入札者は、支社長等があらかじめ指定した期日までに記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。
２．提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、支社長等が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう教示をした場合は、この限りでない。
３．各様式に記載した内容を立証するため、各様式ごとに提出すべき添付書類のほか、入札者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）。
４．支社長等は、発注者の単価に比して相当程度低い単価を採用していると認めるときは、必要に応じ、各様式ごとに提出すべきことを記した添付書類以外にも、入札者によって契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるかどうかを判断するために別途の説明資料の提出を求めることがある。

様式１　積算内訳書（兼）コスト縮減額算定調書①

記載要領

１．以下の様式に記載する内容と矛盾のない内訳書とする。
２．契約対象工事の施工に当たって必要となるすべての費用を計上しなければならないものとし、発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない費用（例えば、本社の社員を活用する場合など本社経費等により負担する費用）についても計上するものとする。
３．計上する金額は、計数的根拠のある合理的なもので、かつ、現実的なものでなければならないものとし、具体的には、過去１年以内の取引実績に基づく下請予定業者（入札者が直接工事を請け負わせることを予定する下請負人をいう。以下同じ。）等の見積書、自社の資機材や社員の活用を予定する場合は原価計算に基づく原価等を適切に反映させた合理的かつ現実的なものとする。
４．自社労務者に係る費用は直接工事費に、また、自社の現場管理職員（技術者等）及び自社の交通誘導員に係る費用は現場管理費にそれぞれ計上するものとし、一般管理費等には計上しないものとする。
５．現場管理費の費目には、租税公課、保険料、従業員給与手当、法定福利費、外注経費などを適切に計上するものとする。このうち、様式５に記載する技術者及び様式 14－４に記載する自社社員の交通誘導員に係る従業員給与手当及び法定福利費については、他と区分して別計上とする。
６．一般管理費等の費目には、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、契約保証費などを適切に計上するものとする。
７．入札者の申込みに係る金額が、契約対象工事の施工に要する費用の額（上記３の定

めに従って計上したもの）を下回るときは、その下回る額を不足額として一般管理費等の金額に計上する。
８．工事の施工に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上は行わないものとする。
９．ＶＥ提案等によるコスト縮減を見込んでいる場合は、様式３に縮減のための施策と工種毎の縮減額を記載する。
添付書類
１．本様式に記載する現場管理費のうち、記載要領５により別計上とした技術者及び自社社員の交通誘導員に対する過去３月分の給与支払額等が確認できる給与明細書又は労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写し及び過去３月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写し等を添付する。
２．上記１の添付書類のほか、下請予定業者や納入予定業者の見積書など積算根拠を示すもの（取引実績や購入原価等に裏付けられたもの）を添付する。ただし、以下の様式及び添付書類によって積算根拠や取引実績等の裏付けが確認できる場合は、本様式の添付書類として添付することを要しない。
（注）本様式は、積算内訳書として提出するものとする。

様式２　内訳書に対する明細書（兼）コスト縮減額算定調書②

記載要領
１．本様式は、様式１に対する明細を記載する。更なる明細が必要な場合は、本様式を使用することによるものとする。
２．直接工事費だけでなく、共通仮設費及び現場管理費についても、本様式による明細を作成する。
（注）本様式は、内訳書に対する明細書として提出するものとする。

様式３　ＶＥ提案等によるコスト縮減額調書

記載要領
１．コスト縮減前及びコスト縮減後の単価をそれぞれ記載する。
２．本様式は、様式１及び様式２に対応した内容とする。

様式４　下請予定業者等一覧表

記載要領
１．下請予定業者、直接納入を受けようとする資材業者や機械リース会社について会社単位で記載するとともに、契約対象工事において使用を予定する自社保有の資機材や労務者についても記載する。
２．下請予定業者が担当工事において使用する予定の機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の金額内訳を記載する。
３．購入予定の資材については様式６、直接リースを受ける予定の機械については様式７、確保しようとする労務者については様式８に対応した内容とする。

添付書類

１．本様式に記載したすべての下請予定業者について、その押印した見積書（建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 20 条に基づき、機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の経費内訳を明らかにしたもの）を添付する。

２．上記１の見積書に係る機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の経費内訳ごとの金額が、過去１年以内に下請業者として施工した実績のある同様の工事における金額に基づいた合理的かつ現実的なものであることを明らかにする当該工事の経費内訳を明らかにした見積書や契約書等の書面を添付する（当分の間、労務費について添付する書面は、上記の見積書や契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が労務者に支払った給与の実績が確認できる過去３月分の給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない。）。

様式５　配置予定技術者名簿

記載要領

１．配置を予定する主任技術者又は監理技術者及び現場代理人について記載する。

２．入札説明書に定める条件により、配置が必要な監理技術者と同一の要件を満たす技術者を現場に配置することとなるときは、その者についても記載する。

添付資料

１．本様式に記載した技術者等が自社社員であることを証明する健康保険証等の写しを添付する。

２．記載した技術者等が必要な資格を有することを証明する書面の写しを添付する。

様式６　資材購入予定先一覧

記載要領

１．「単価」の欄には、購入予定業者から資材の納入を受ける際の支払予定の金額で、当該業者の取引実績（過去１年以内の販売実績に限る）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。

２．「購入先名」の「入札者との関係」欄には、入札者と購入予定業者との関係を記載する。（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等
　また、取引年数を括弧書きで記載する。

３．手持ち資材以外で自社製品の資材の活用を予定している場合についても本様式に記載するものとし「単価」の欄に自社の製造部門が第三者と取引した際の販売実績額又は、製造原価（いずれも過去１年以内のものに限る）を「購入先名」の欄に当該製造部門に関する事項を、それぞれ記載する。

添付書類

１．購入予定業者が押印した見積書及びその購入予定業者の取引実績（過去１年以内の販売実績に限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

２．本様式の「購入先名」の「入札者との関係」欄に記載した関係を証明する規約、登

録書等を添付する。

３．自社製品の資材の活用を予定している場合は、本様式に記載した資材を製造していることを確認できる書面のほか、自社の製造部門が第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価（いずれも過去１年以内のものに限る）など本様式の「単価」欄の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写し、原価計算書等を添付する。

様式７　機械リース元一覧

記載要領

１.本様式は、入札者が直接機械のリースを受けようとする予定業者について作成する。

２.「単価」の欄には、機械リース予定業者からリースを受ける際の支払予定の金額で、当該業者の取引実績（過去１年以内のものに限る）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。

３.「リース元名」の「入札者との関係」欄には、入札者と機械リース予定業者との関係を記載する「(例) 協力会社、同族会社、資本提携会社等」。

　また、取引年数を括弧書きで記載する。

４．手持ち機械以外で自社の機械リース部門からのリースを予定している場合についても本様式に記載するものとし「単価」の欄に、自社の機械リース部門が第三者と取引した際の実績額又は原価（例えば、年間の維持管理費用（減価償却費を含む）を契約対象工事の専属的使用予定日数で按分した金額に運転経費を加えた額。）（いずれも過去１年以内のものに限る）等合理的かつ現実的な額を「リース元名」の欄に当該機械リース部門に関する事項を、それぞれ記載する。

添付書類

１．機械リース予定業者が押印した見積書及びその予定業者の取引実績（過去１年以内のものに限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

２．本様式の「リース元名」の「入札者との関係」欄に記載した関係を証明する規約、登録書等を添付する。

３．自社の機械リース部門からのリースを予定している場合は、本様式に記載した機械をリースしていることを確認できる書面のほか、自社の機械リース部門が第三者と取引した際の実績額又は原価（いずれも過去１年以内のものに限る）など本様式の「単価」欄の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写し、原価計算書等を添付する。

様式８　労務者の確保計画

記載要領

１.自社労務者と下請労務者とを区別し、自社労務者については労務単価、員数とも（ ）内に外書きする。

２.「労務単価」の欄には、経費を除いた労務者に支払われる予定の日額賃金の額を記載する。自社労務者に係る労務単価については、契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合にあっても、当該自社労務者に

支払う予定の賃金の額を記載する。
３．「員数」の欄には、使用する労務者の延べ人数を記載する。
４．「下請会社名等」の欄には、労務者を使用する下請会社名、入札者と当該下請会社との関係を記載する（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等取引年数を括弧書きで記載する。
添付書類
１．本様式に記載した自社労務者が自社社員であることを証明する書面及び過去３月分の支払給与実績等が確認できる給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。
２．自社労務者を資格の保有が必要な職種に充てようとするときは、その者が必要な資格を有していることを証明する書面を添付する。
３．下請予定業者が使用する労務者に係る労務単価の見積額が、合理的かつ現実的な金額であることを明らかにした書面は、様式４の添付資料として提出する。

様式９　工種別労務者配置計画

記載要領
１．本様式には、様式８の計画により確保する労務者の配置に関する計画を記載する。
２．「配置予定人数」欄は、毎年度国土交通省が発表する「公共工事設計労務単価」の 50 職種のうち必要な職種について記載する。
添付書類
　本様式に記載した自社労務者の職種ごとの配置計画を添付する。

様式 10　建設副産物の搬出地

記載要領
１．契約対象工事で発生するすべての建設副産物について記載する。
２．「受入れ価格」の欄には、建設副産物の受入れ予定会社が受け入れる予定の金額で、当該会社の取引実績（過去１年以内の受入れ実績に限る）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。
添付書類
１．受入れ予定会社が押印した受入れ承諾書を添付する。
２．受入れ予定会社が押印した見積書及びその受入れ予定会社の取引実績（過去１年以内の受入れ実績に限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式 11　建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書

記載要領
１．本様式は、様式 10 に記載した建設副産物の搬出、工事箇所への資材等の搬入、仮置き場との間の土砂運搬等に関する事項のうち、入札者が直接運搬に関する契約を締結しようとする運搬予定者に係るものについて記載する。
２．「運搬予定者」の欄には、入札者が運搬を直接委託する予定の相手方を記載する。

３．本様式の作成に当たっては、建設副産物の搬出、資材等の搬入、仮置き場との間の土砂運搬等に区分して記載するものとし、それぞれの記載の間に空白行を設けるものとする。
４．様式 10 に記載した建設副産物の搬出については、建設副産物及び受入れ予定箇所ごとの運搬計画を記載するものとし「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、様式 10 に、記載した建設副産物の受入れ予定箇所を記載する。
５．資材等の搬入については、契約対象工事における資材等の使用目的ごとに運搬計画を記載するものとし「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、当該資材等を用いる工事内容の予定を記載する。
６．仮置き場との間の土砂運搬等については、土砂等の仮置き場ごとに運搬計画を記載するものとし「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、土砂等の仮置き場の予定地を記載する。
７．「運搬予定者への支払予定額」の欄には、入札者が「運搬予定者」欄に記載の者と締結する予定の契約における単価で、当該運搬予定者が取引した実績（過去１年以内の受入れ実績に限る）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。

添付書類

１．建設副産物の種類及び受入れ予定箇所ごとの運搬経路が確認できる地図等を添付する。
２．搬入する資材等の種類及び搬出元ごとの運搬経路が確認できる地図等を添付する。
３．仮置き場との間の土砂運搬等に係る運搬経路が確認できる地図等を添付する。
４．本様式に記載の運搬予定者が押印した見積書及びその運搬予定者の取引実績（過去１年以内の受入れ実績に限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性・現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式 12　品質確保体制（品質管理のための人員体制）

記載要領

１．本様式には、工事の品質管理を行うための人員体制全般に関する事項のうち、様式 13 で記載する品質確保のための各種試験等に要する体制及び様式 14 で記載する出来形管理のための検査体制に関する事項以外の事項について記載する。
２．「諸費用」の欄は「実施事項」の欄に記載した品質管理のための取組に要する費用について記載するものとし、当該取組に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該取組に要する費用の総額（契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む。）、を「計上した工種等」の欄には様式２の「細目別内訳」のいずれに計上しているかを記載する。
３．「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払われる予定の賃金の額を記載する。

添付書類

１．本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式２に明

示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去１年以内のものに限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

２．本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、入札者（元請）が負担する場合にあっては「氏名」欄の者に対して「立場」欄の業務を行う対価として支払った過去３月分の給与実績等が確認可能な給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。

本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、下請予定業者が負担する場合にあっては、下請予定業者が過去１年以内に本様式に記載した品質管理体制と同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等（経費内訳ごとの金額を明らかにしたもの）を添付する（当分の間、上記の契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が技術者に支払った給与の実績が確認できる過去３月分の給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない。）。

様式 13　品質確保体制（品質管理計画書）

記載要領

１．本様式には、工事の品質確保のための各種試験等に要する体制のうち、様式 14 で記載する出来形管理のための検査体制に関する事項以外の事項について記載する。

２．「諸費用」の欄は「品質管理項目」の欄に記載した品質管理のための各種試験に要する費用について記載するものとし、当該試験に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に「見込額」の欄には当該試験に要する費用の総額を「計上した工種等」の欄には様式２の「細目別内訳」のいずれに計上しているかを記載する。

添付書類

本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式２に明示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去１年以内のものに限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式 14　品質確保体制（出来形管理計画書）

記載要領

１．本様式は、工事の品質確保のために行う出来形管理の検査体制に関する事項について記載する。

２ 「諸費用」の欄には「出来形管理項目」の欄に記載した出来形管理のための各種検査に要する費用について記載するものとし、当該検査に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に「見込額」の欄には当該検査に要する費用の総額を「計上した工種等」の欄には様式２の「細目別内訳」のいずれに計上しているかを記載する。

添付書類

本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式２に明示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去１年以内のものに限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式 15　安全衛生管理体制（安全衛生教育等）

記載要領

１．本様式は、工事に係る安全衛生管理のための教育、訓練等に関する事項について記載する。

２．「諸費用」の欄は「実施内容」の欄に記載した教育、訓練等のための取組に要する費用について記載するものとし、当該取組に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に「見込額」の欄には当該取組に要する費用の総額（契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む）を「計上した工種等」の欄には様式２の「細目別内訳」のいずれに計上しているかを記載する。

添付書類

本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式２に明示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。

また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去１年以内のものに限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式 16　安全衛生管理体制（点検計画）

記載要領

１．本様式は、工事に係る安全衛生管理のために行う危険箇所の点検に関する計画について記載する。

２．「諸費用」の欄は「点検対象、」「対象区間」及び「時期・頻度」の欄に記載した点検を実施するために要する費用について記載するものとし、当該点検に要する費用を積

算内訳書上見込んでいる場合に「見込額」の欄には当該点検に要する費用の総額を「計上した工種等」の欄には様式２の「細目別内訳」のいずれに計上しているかを記載する。

３.「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払う賃金の額を記載する。

添付書類

１．本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式２に明示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去１年以内のものに限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性・現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

２．本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、入札者（元請）が負担する場合にあっては「点検実施者」欄の者に対して支払った過去３月分の給与実績等が確認可能な給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、下請予定業者が負担する場合にあっては、下請予定業者が過去１年以内に本様式に記載した安全衛生管理体制と同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等（経費内訳ごとの金額を明らかにしたもの）を添付する（当分の間、上記の契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が技術者に支払った給与の実績が確認できる過去３月分の給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない)。

様式 17　施工体制台帳

記載要領等

１．監理技術者の配置状況について「専任・非専任」のいずれかに○印をつけること。

２．専門技術者には、土木・建築一式を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。(監理技術者が専門技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。)

〔下請請人に関する事項〕

１．主任技術者の配置状況について【専任・非専任】のいずれかに○印を付すこと。

２．専門技術者には、土木・建築一式工事を施工の場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。(一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合専門技術者を兼ねることができる。)

複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載する。

３．主任技術者の資格内容（該当するものを選んで記入する。）

①　経験年数による場合

1）大学卒〔指定学科〕　3年以上の実務経験

2）高校卒〔指定学科〕　5年以上の実務経験

3）その他

②資格等による場合

1）建設業法「技術検定」

2）建設業法「建築士試験」

3）技術士法「技術士試験」

4）電気工事士法「電気工事士試験」

5）電気事業法「電気主任技術者国家試験等」

6）消防法「消防設備士試験」

7）職業能力開発促進法「技能検定」

以　上

別添６

フレックス工期による契約方式の試行に係る取扱要領

（平成 26 年 7 月 9 日制定）
（平成 27 年 9 月 24 日改定）

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、フレックス工期（受注者が一定の期間内で工事着工日を選択することができ、これが手続き上明確になっている契約方式に係る設定可能な工期の始期と終期の期間をいう。以下同じ。）による契約方式（受注者が一定の期間内で工事着工日（工期の始期日をいう。以下同じ。）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。）を試行するにあたり、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、受注者が工事着工時期を選択できる工事（フレックス工期による契約方式を試行する工事（以下「フレックス工事」という。））を試行するものである。
（工事着工期限日及び工事着工日）
第３条　機構は、工事着工期限日をあらかじめ定め、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、契約日の翌日から工事着工期限日までの期間で、任意の日を工事着工日とすることができる。
３　受注者は、契約前に工事着工日を定め、工事着工日通知書により機構に通知しなければならない。
（工期）
第４条　工事着工期限日から、フレックス工期に係る工期の終期までの期間は、機構の設定する必要な工事期間（当初設定工期の期間）を確保するものとする。また、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５条　フレックス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６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７条　フレックス期間（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）

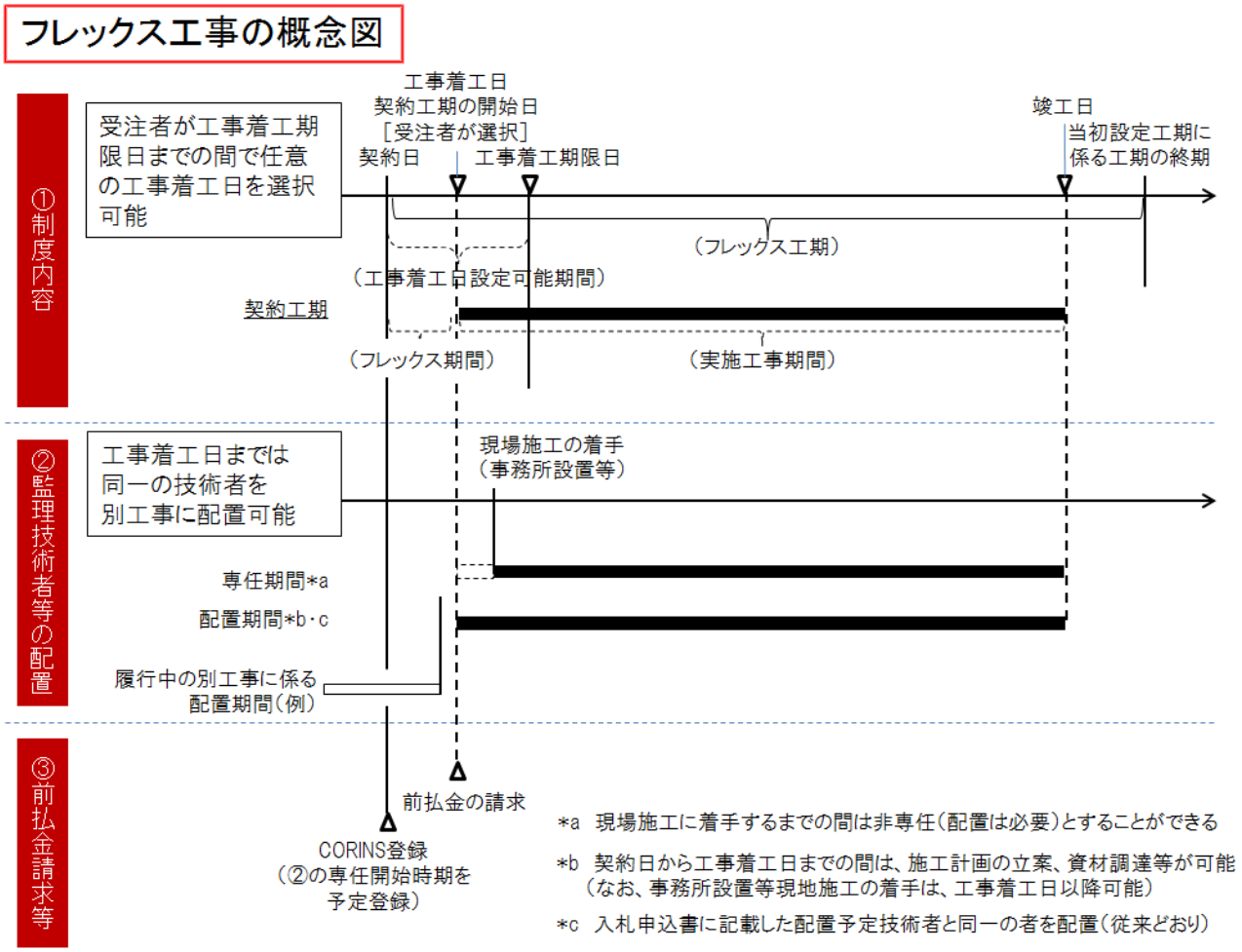
第８条　フレックス工期による契約方式の試行により増加する経費は、受注者の負担とする。

（その他）

第９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

（現行とフレックス工事の比較イメージ）



別添６

参考書式

工　事　着　工　日　通　知　書

（フレックス工期契約制度適用工事）

年　　月　　日

○○本部長
　○○　殿

受注者　住所
　　商号又は名称
　　氏名　　印

次のとおり工事着工日を定めましたので通知します。

工　事　名	
工　事　場　所	
契約予定年月日	年　　月　　日
工　　期	工　事　着　工　日から 年　　月　　日まで
工 事 着 工 日	年　　月　　日

※契約時までに提出すること。
※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。