

入札説明書

独立行政法人都市再生機構西日本支社の「令和2年度借地方式のA市街地住宅の用途廃止に伴う居住者説明等業務」に係る掲示に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この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 入札公告の掲示日

令和2年7月6日

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 1 丁目6番85号

3 業務概要

(1) 業務名 令和2年度借地方式のA市街地住宅の用途廃止に伴う居住者説明等業務

(2) 業務内容 主な業務内容は以下のとおり。

①居住者説明業務

- ・居住者説明の開始・説明会開催に向けた準備作業
- ・説明会開催等に係る業務
- ・居住者への説明等業務
- ・居住者の移転先に係る意向確認及び意向調査票の回収業務
- ・一時使用賃貸借契約への切替え及び覚書交換等に係る業務
- ・居住者への移転先住宅等（UR賃貸住宅及び機構団地内有料駐車場）のあっせん等
- ・移転先住宅（公営住宅・民間住宅等）の情報提供等
- ・現住宅の退去処理及び移転費用等の支払いに関する業務
- ・高齢者等世帯に対する特別減額措置に係る受付
- ・配布及び受領文書等の整理及び保管作業
- ・その他の業務

②窓口案内業務

- ・居住者等からの現地事務所（以下「相談事務所」という。）への各種の電話問い合わせや来訪時の受付、問い合わせ先や担当窓口の紹介や取次ぎ、相談室への案内やお茶出し等
- ・居住者説明業務における各種提出書類の受付補助
- ・配布物及び受領した書類等の整理
- ・室内備品の補充
- ・相談事務所内の執務室、玄関、トイレ、流し等の水回り、その他相談室等の日常の清掃及びごみの処分

(3) 業務の詳細な説明

別添-4「仕様書」、別添-5「詳細仕様書」のとおり。

なお、「仕様書」「詳細仕様書」は、6①にて交付するので、参加希望者は事前に日時を連絡し調整したうえで入札説明書の交付期間内（令和2年7月7日（火）から令和2年7月21日（火）までの土曜日・日

曜日を除く毎日午前10時から正午、午後1時から午後5時まで)に受領すること。

また、「仕様書」及び「詳細仕様書」は本業務を居住者に周知していないことを勘案し、社外秘とすること。

(4) 業務実施期間(履行期間)

令和2年9月28日(月)から令和4年11月14日(月)まで

なお、業務準備期間(令和2年9月4日(金)から令和2年9月27日(日)まで)は、受託者が業務開始日から業務を円滑に実施できるよう、受託者自らが必要な準備・業務従事者への研修等を行う期間である。従って、当該期間中の業務実施場所(履行場所)への業務従事者等の配置の必要はない。また、当機構からの業務引継ぎ等については、当該期間中に実施する。(下記22(8)参照)

(5) 業務実施場所(履行場所)

「仕様書」のとおり。

4 競争参加資格

- (1) 独立行政法人都市再生機構会計実施細則(平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号)第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと。
- (2) 当機構西日本支社における令和元・2年度物品購入等に係る競争参加資格の業種区分「役務提供」の認定を受けていること。
- (3) 次に掲げる a 又は b の業務(以下「説明業務等」という。)の実績が1件以上あること。

a 説明業務

平成22年度以降に受注し、完了した次の事業に係る権利者(地区内の土地・建物(住宅、商業・業務を問わない)の所有者、借地人、借家人)への事業内容、移転条件その他これに関する事項の説明業務

- ・ 公的機関(※)が行う、住宅の用途廃止、建替え、耐震改修
- ・ マンション建替事業
- ・ 市街地開発事業(都市計画法第12条に規定する市街地開発事業)
- ・ 公的機関(※)が行う、その他市街地の整備改善事業

※「公的機関」とは、国、地方公共団体、地方住宅供給公社等の公社、独立行政法人(前身の組織(公団等)を含む)をいう。

b 中高層集合住宅の管理業務

平成22年度以降に受注(所有する物件を自ら管理する場合を含む)し、完了した又は履行中の中高層(3階建て以上を対象とする)集合住宅の管理業務(入居者の窓口として、問い合わせ、苦情その他各種届出や申請の受付及びこれらに係る処理等について、総合的に対応する業務が含まれるものに限る。)で、履行期間が継続して1年以上であるもの(履行中の場合は、7-(1)-①に記載する申請書及び資料の提出期限日時点において、受注後1年以上が経過しているものに限る。)

- (4) 次に掲げる①及び②の基準を全て満たす者を説明業務責任者(※)とすること。(なお、業務実施に当たっては、現地(仕様書に記載の業務の実施場所(相談事務所)への週1回以上の配置が必要。「仕様書」参照)
※「説明業務責任者」とは、これまで培った経験、ノウハウ、専門的知識等を活かし、受託業務が円滑に行われるよう業務従事者を指導する者をいう。

① 次に掲げる i 及び ii の基準に該当する者

i 上記(3)に掲げる「a 説明業務」に携わった経験又は「b 中高層集合住宅の管理業務」のうち、入居者の窓口として、問い合わせ、苦情その他各種届出や申請の受付及びこれらに係る処理等について、総合的に対応する業務に携わった経験を平成22年度以降に1年以上(a・b

の業務経験の合算も可) 有する者

ii 下記のいずれかに該当する者

- ・ 宅地建物取引士の資格を有し、宅地建物取引業法による登録を行っている者
- ・ 管理業務主任者又はマンション管理士の資格を有し、マンションの管理の適正化の推進に関する法律による登録を行っている者
- ・ 一般社団法人日本補償コンサルタント協会が付与する補償業務管理士（補償業務管理士検定及び検定試験実施規定第3条に規定する部門のうち、補償関連部門及び総合補償部門の補償業務管理士に限る。）の資格を有し、同協会補償管理士台帳への登録を行っている者
- ・ 一般社団法人再開発コーディネーター協会が実施するマンション建替えアドバイザー制度に基づくマンション建替えアドバイザーで、同協会の名簿に登録されている者

② 恒常的な雇用関係のある者

申請書及び資料の提出期限日時点において、申請書の提出者との間に雇用関係のある社員（パートタイマー及びアルバイトを除く）であること。

なお、前述の雇用関係については、健康保険被保険者証の写しの提出により確認する。雇用関係がないと判明した場合は、「虚偽の記載」として取扱う。

(5) 次に掲げる①の基準を満たす者を説明業務従事者（※1）として2人以上配置（※2）できること。

※1 「説明業務従事者」とは、相談事務所に常駐し、上記3（2）に記載の業務を実施する者をいう。

※2 週5日のフルタイムで特定の社員が常駐

① 雇用関係のある社員

業務開始時点において、申請書の提出者との間に雇用関係のある社員であること。業務委託契約締結時までに、従事者の氏名を記入し委託業務責任者に提出すること。（なお、前述の雇用関係については、健康保険被保険者証の写しの提出により確認する。雇用関係がないと判明した場合は、「虚偽の記載」として取扱う。）

- (6) 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。
- (7) 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（一般競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (8) 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。

5 総合評価に係る事項

(1) 総合評価の方法

- ① 価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、当該入札者の入札価格から求められる下記②の「価格評価点」と下記③により得られた「技術評価点」との合計値をもって行う。
- ② 価格評価点の算出方法は、以下のとおりとし、価格点は100点とする。
価格評価点＝価格点×（1－入札価格／予定価格）
- ③ 技術評価点の算出は、申請書及び資料の内容に応じ、下記の評価項目毎に評価を行い、技術点を与えるものとし、満点は100点とする。
- ・ 企業の経験及び能力
 - ・ 予定説明業務責任者の経験及び能力
 - ・ 予定説明業務従事者の経験及び能力

・実施方針

- ④ 現に同種業務(※1)を実施している者及び既に契約を満了した同種業務のうち機構の新基準(※2)により業務実績評価がなされている者(※3)は、その直近の評価結果に応じて技術評価点を加点または減点する(複数の業務実績評価を受けている場合は、その平均値とする。)

※1 同種業務とは、当支社がこれまで発注した「借地方式の市街地住宅等の用途廃止等に伴う居住者説明等業務」「団地再生事業等(耐震事業を含む)に係る居住者説明等業務」を指す。

※2 機構が新基準で業務実績評価を行うことを通知した業務を指す。

※3 本入札公告日から起算して過去2年間に同種業務が完了し評価を通知したもの及び履行中の同種業務にあっては中間評価を通知したものを指す。

- ⑤「価格評価点」及び「技術評価点」において、小数点以下の端数が生じた場合には、次のとおりとする。

価格評価点：小数点以下第2位まで算出する(小数点以下第3位を切り捨てる。)

技術評価点：小数点以下第3位を四捨五入する。

(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」、「予定説明業務責任者の経験及び能力」、「予定説明業務従事者の経験及び能力」並びに「実施方針(業務理解度及び業務実施体制)」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5(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ところがある。

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

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		作成様式	評価点	
	判断基準				
基本事項評価	申請者（企業）の経験及び能力	業務実績	4 (3)に掲げる「a 説明業務」の経験年数（実績）を下記の順位で評価 ① 5年以上 ② 2年以上5年未満	様式2	① 5点 ② 3点
			4 (3)に掲げる「a 説明業務」の経験件数（実績）を下記の順位で評価 ① 5件以上 ② 2件以上5件未満	様式2	① 5点 ② 3点
		業務成績	入札説明書5 (1)④により令和2年7月6日までに機構が実施した業務実績評価における「A」評価の割合を評価する。 ①40%超 ②20%超～40%以下 ③20%以下 ④0%（評価実績なしを含む）	—	① 3点 ② 2点 ③ 1点 ④ 0点
			入札説明書5 (1)④により令和2年7月6日までに機構が実施した業務実績評価全てにおける「C」評価の割合を評価する。 ①30%超 ②15%超～30%以下 ③15%以下 ④0%（評価実績なしを含む）	—	①-10点 ②-5点 ③-3点 ④0点
		企業独自の取組	個人情報保護に係る取組みを評価 プライバシーマーク若しくは ISO27001 認証を取得	様式3	3点
			品質確保に係る取組みを評価 ISO9001 認証の取得等又は企業としての体制整備あり	様式4	3点
			雇用上の福祉に係る取組みを評価（障害者雇用） 法定雇用率の達成	様式5	3点
			雇用上の福祉に係る取組みを評価（高齢者雇用） 60歳以上の雇用率が5%以上	様式5	3点
			ワーク・ライフ・バランスを推進する企業を評価する。 ・女性活躍推進法に基づく認定企業（えるほし認定企業等） ・次世代法に基づく認定（くるみん・プラチなくるみん認定企業） ・若年雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）	様式6	3点
		信頼度	企業信	令和2年3月末時点における申請者（企業）の営業年数を評価 10年以上	様式7
業務拠点		本支店・営業所等所在地を評価する 対象団地の属する都道府県に本支店・営業所等がある	様式7	4点	

評価項目	評価の着目点		作成様式	評価点	
	判断基準				
基本事項評価	予定説明業務責任者の経験及び能力	業務実績	4 (3)に掲げる「a 説明業務」に携わった経験年数（実績）を下記の順位で評価 ① 5年以上 ② 2年以上5年未満	様式 8	① 5点 ② 3点
		業務実績	4 (3)に掲げる「a 説明業務」に携わった経験件数（実績）を下記の順位で評価 ① 5件以上 ② 2件以上5件未満	様式 8	① 5点 ② 3点
	予定説明業務従事者の経験及び能力	業務実績	4 (3)に掲げる「a 説明業務」に携わった経験年数（実績）を下記の順位で評価 ① 全員が5年以上 ② 1名以上が5年以上	様式 11-2	① 5点 ② 3点
		資格	下記のいずれかの資格を有している場合に、下記の順位で評価 ・宅地建物取引士の資格を有し、宅地建物取引業法による登録を行っている者 ・管理業務主任者又はマンション管理士の資格を有し、マンションの管理の適正化の推進に関する法律による登録を行っている者 ・一般社団法人日本補償コンサルタント協会が付与する補償業務管理士（補償業務管理士検定及び検定試験実施規程第3条に規定する部門のうち、補償関連部門及び総合補償部門の補償業務管理士に限る。）の資格を有し、同協会補償業務管理士台帳への登録をおこなっている者 ・一般社団法人再開発コーディネーター協会が実施するマンション建替えアドバイザー制度に基づくマンション建替えアドバイザーで、同協会の名簿に登録されている者 ① 全員が1つ以上登録 ② 1名以上が1つ以上登録	様式 12	① 5点 ② 3点

評価項目	評価の着目点		作成様式	評価点
	判断基準			
技術提案書	業務理解度	以下の項目についての記載を評価 ①当該業務を委託する背景となっている、当市街地住宅に係る機構の建物取扱方針について ②居住者の方々の居住の安定の確保への配慮事項	様式 10-1	10点 満点
		当業務を遂行するうえでの留意事項についての記載を評価 様式 10-2 記載の 5 項目についての記載を評価。(各項目 1 つにつき 2 点。)	様式 10-2	10点 満点
		当業務を遂行するうえでの個人情報保護に関する取組み項目についての記載を評価	様式 10-3	5点
	実施方針	実施体制図等の記載において、説明業務責任者及び説明業務従事者の配置が適切である場合に評価 適切な体制となっている。	様式 11-1	5点
		実施体制図等において、当業務における受託者内の指示命令系統及び連絡体制、機構との連絡・報告体制が適当である場合に評価 適当な体制となっている。	様式 11-1	5点
		緊急時等における業務実施体制を評価 説明業務責任者・説明業務従事者をバックアップする体制が構築できている。	様式 11-1	5点
		予定説明業務責任者の配置体制 予定説明業務責任者が相談事務所に常駐する予定となっている。	様式 11-1	5点

6 担当支社等

① 申請書及び資料について

〒536-8550 大阪府大阪市城東区森之宮1丁目6番85号

独立行政法人都市再生機構西日本支社

ストック事業推進部 資産活用推進課 電話06-6969-9406

② 令和元・2年度の競争参加資格について

〒536-8550 大阪府大阪市城東区森之宮1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06-6969-9025

7 競争参加資格の確認

- (1) 本競争の参加希望者は、上記4に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、申請書及び資料を提出し、契約担当役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(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)及び(3)から(8)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上記4(2)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

- ① 提出期間：令和2年7月7日（火）から令和2年7月21日（火）までの土曜日及び日曜日を除く毎日、午前10時から午後5時まで。（ただし、正午から午後1時の間は除く。）

- ② 提出場所：上記6①に同じ

- ③ 提出方法：申請書及び資料の提出は、提出場所へあらかじめ提出日時を連絡の上、提出書類の内容について説明できる者が持参することにより行うものとする。郵送または電送によるものは受け付けない。

- (2) 申請書は、別添様式1により作成すること。

- (3) 資料は、別添様式2～様式12により作成すること。

- ①企業の説明業務等実績に関する申告書（様式2）

- ②個人情報保護の取組みに関する申告書（様式3）

- ③品質保証・品質確保への取組みに関する申告書（様式4）

- ④雇用上の福祉に関する申告書（様式5）

- ⑤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申告書（様式6）

- ⑥会社概要書（様式7）

- ⑦予定説明業務責任者の説明業務等の実績に関する申告書（様式8）

- ⑧予定説明業務責任者の該当資格に関する申告書（様式9）

- ⑨実施方針（業務理解度）に関する申告書（様式10-1～3）

- ⑩実施方針（業務実施体制）に関する申告書（様式11-1～2）

- ⑪予定説明業務従事者の保有する資格に関する申告書（様式12）

（留意事項）

- ・企業又は予定説明業務責任者の業務実績は、平成22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。ただし説明業務等のうち上記4(3)の「b 中高層集合住宅の管理業務」については、履行中で

履行期間が1年以上経過しているものも記載可能とする。

・実施体制については、申請者(企業)内における指示命令系統及び連絡体制、当機構との連絡・報告体制を記載すること(また、説明業務責任者が現地(仕様書記載の相談事務所)に常駐する場合は評価し、受託業務責任者と説明業務従事者は兼務も可能とする。なお、兼務することは技術点の評価に影響を与えない。)

・予定説明業務従事者に説明業務責任者の資格要件に該当する者がいる場合は、実施体制にその旨記載し、説明業務責任者同様に当該者についても様式 11-2、12 を提出すること。この場合、実施体制の評価の対象とする。

(4) 競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は令和2年7月30日(木)に通知する。

(5) その他

① 資料作成にあたって、使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

② 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。

③ 提出された申請書及び資料は、返却しない。

④ 契約担当役は、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。

⑤ 提出期限以降における申請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、契約担当役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2年8月6日(木)午後5時

② 提出場所：上記6②に同じ

③ 提出方法：提出場所へ持参するものとする。

(2) 契約担当役は、説明を求められたときは、令和2年8月17日(月)までに説明を求めた者に対し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) 契約担当役は、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) 契約担当役は、上記8(2)の回答を行ったときには、苦情申立者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧による方法により遅滞なく公表する。

9 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、書面(様式は自由)により提出すること。

① 提出期限：令和2年8月18日(火)午後5時

② 提出場所：上記6①に同じ

③ 提出方法：提出場所へ持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とする。電送によるものは受け付けない。

(2) (1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。

① 期間：令和2年8月21日(金)から令和2年8月27日(木)までの土曜日・日曜日を除く毎日、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。)

② 場所：上記6①に同じ

- (3) この入札説明書に係る説明を、9 (1)①の提出期限まで希望者に対し実施する。希望する場合は、上記9 (1)①の提出期限前日までに9 (1)②の担当課へ申し出ること。

10 入札書の提出期限、場所及び方法

提出期限：令和2年8月27日(木)午後5時

提出場所：〒536-8550 大阪府大阪市城東区森之宮1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06-6969-9025

提出方法：提出場所へ持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とする。

電送によるものは受け付けない。

なお、郵送による提出の場合、入札書封かん用封筒には入札書のみ封入するものとし、委任状については別封とすること。

11 開札の日時及び場所

日時：令和2年8月28日(金) 午後3時00分

場所：大阪府大阪市城東区森之宮1丁目6番85号

独立行政法人都市再生機構西日本支社 入札室

12 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。

13 入札方法等

- (1) 入札書は、入札書の提出期限までに持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とする。電送によるものは受け付けない。
- (2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (3) 落札者がいないときは、入札をした者又はその代理人のすべてが出席している場合にあっては直ちに、その他の場合にあって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。
- (5) 本件業務において、入札に参加する者が関係法人1者だった場合には、当該手続きを中止し、再公募を実施する。

14 入札保証金及び契約保証金

免除

15 開札

入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

なお、入札参加者が第1回目の開札に立ち会わない場合でも、当該入札参加者の入札は有効として取り扱う。

16 入札の無効

本説明書において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに入札及び見積心得書(物品購入等)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、開札時において上記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。

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法により得た額(「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。

$$\text{調査基準価格} = \text{予定価格} \times 7 / 10$$

低入札価格調査の内容については以下のとおり

- ・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。)
- ・配置予定の説明業務責任者その他当該契約の履行体制
- ・説明業務等の手持ち業務の状況
- ・過去に受注、履行した説明業務等の名称及び発注者
- ・経営内容
- ・その他必要な事項

18 手続における交渉の有無 無

19 契約書作成の要否等

別添-1 契約書案により、契約書を作成するものとする。

併せて、「個人情報等の保護に関する特約条項」(別添-2)及び「事務所等の使用料に関する協定書」(別添-3)を締結するものとする。

なお、「別添-1」「別添-2」「別添-3」は、6①にて交付する。

20 支払い条件

委託費は、別添-1 契約書案別紙「支払予定表」のとおり、月払いとする。

なお、「支払予定表」記載の毎月の支払委託費は、次の計算式によって算定した額とする。

業務実施期間開始月の業務実施日数(休日含む) a 日

業務実施期間終了月の業務実施日数(休日含む) b 日

業務実施期間開始月の翌月から業務実施期間終了月の前月までの月数 c 月

【業務実施期間開始月の支払委託費 (A)】

$$= (\text{業務実施期間全体の委託費(消費税を除く)}) \times a / (a + c \times 30 + b) (100 \text{ 円未満切捨て}) \times 1.1$$

【業務実施期間開始月の翌月から業務実施期間終了月の前月までの月の支払委託費（B）】

= (業務実施期間全体の委託費(消費税を除く) × 30 / (a+c × 30 + b)) (100 円未満切捨て) × 1.1

【業務実施期間終了月の支払委託費（C）】

= (業務実施期間全体の委託費(消費税込み) - (A + B))

21 関連情報を入手するための照会窓口

上記6に同じ。

22 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

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

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表する。所要の情報の当機構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うこと。

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したものとみなす。

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が無い相手方については、その名称等を公表する場合がある。

(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担当職以上の職を経験した者（課長担当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

(2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、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する。

- ① 当機構の役員経験者及び課長担当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名
- 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) 当機構に提供する情報

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

23 その他

- (1) 入札参加者は、別冊入札及び見積心得書(物品購入等)及び契約書案を熟読し、入札心得を遵守すること。
- (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説明業務責任者を説明業務責任者とすること。また予定説明業務従事者に説明業務責任者の資格要件があるとして資料を提出した場合は当該予定説明業務従事者についても説明業務従事者とすること。なお、変更する必要がある場合は、当機構の承諾を得た上、原則として同等の資格、経験のある者を充てること。
- (4) 落札者は、申請書及び資料に記載した（申請時点で「未定」として申告した場合は、業務開始時までに機構に提出する受託業務従事者届に記載した）予定説明業務従事者を配置するものとし、変更する必要がある場合は、事前に当機構の承諾を得た上、原則として同等の経験のある者を充てること。
- (5) 提出された申請書及び資料は返却しない。なお、提出された資料は、本入札における資格の確認及び技術の評価以外に提出者に無断で使用しない。なお、資料を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (6) 説明業務責任者は受託業務責任者（仕様書参照）を兼任することができるものとする。なお、説明業務責任者を現地に配置しない場合は、週に1回以上出勤の上、説明業務従事者への指示を行うこと。
- (7) 本業務において、契約書案第12条第3項に従い、当機構が所有する又は賃借している事務所、会議室及び什器を使用するときは、「事務所等の使用料に関する協定書」を締結し、協定書に定めた使用料（単価）による料金を支払うこと。また使用にあたっての有償、無償については協定書別記のとおりとする。
- (8) 業務引継ぎ等について
 - ① 業務準備期間における引継ぎ
業務準備期間において、当機構と受託者が別途協議して定める日に、当機構から業務の引継ぎ及び業務説明を受けること。当該業務引継ぎ等に要する受託者の費用については、受託者が負担するものとする。
 - ② 業務実施期間の終了前における引継ぎ
履行期間の終了までに、当機構への業務引継ぎを実施するものとする。
- (9) 本業務においては、業務開始から1年毎に業務実績の評価を行い、当該結果を落札者に対して通知する。評価は、評価項目（入札時の技術提案項目を含む。）毎に、「A：適切に実施」「B：概ね適切に実施」「C：要改善」の3段階で行う。なお、下記(10)に記載する落札者の責により実施方針に係る技術提案が履行されない場合は、都度の業務実績評価において「C：要改善」評価とする。
業務実績評価の結果、評価「C：要改善」が付された項目については、契約担当役が適切に実施し得る内容と認める「改善計画書」（任意様式）を提出し、当該「改善計画書」にそって業務を実施しなければならない。「改善計画書」を提出しない場合又は当該改善計画にそって履行されない場合は、契約担当役は、契約を解除し、委託費の10分の1に相当する額を違約金として支払いを求めることができる。
なお、付与した業務実績評価結果は、将来、業務発注時に価格以外の評価項目として使用する。
- (10) 資料に記載した実施方針に係る技術提案の内容については、「提案仕様書」として仕様書と同様に契約書に添付したうえで、委託業務として処理するものとする。落札者は、提出した実施方針に係る技術提案どおりに業務を履行できない状況が発生した場合には、契約担当役と協議を行い、落札者の責により実施方針が履行されない場合は、契約担当役は、入札時に付与した技術評価点の再評価を行い、落札時の評価値に相応する評価額（以下「ペナルティ額」という。）を算定し、ペナルティ額に100分の8に相当する額を加算した額を違約金として支払いを求めることができる。ただし、当該違約金は、委託費の10分の1に相当する額を上限とする。

ペナルティ額（千円未満切り捨て）

$$= (\text{当初評価値} - \text{見直し後技術評価点} - \text{当初価格評価点}) \times (\text{当初予定価格} \div \text{価格評価点の配分点} (\times))$$

※「価格評価点の配分点」とは、技術評価点に評価値配点割合を乗じた点数で、価格評価点の満点（100点）をいう。

- (11) 落札者は、個人情報の取扱いに関して、個人情報保護法及び「個人情報等の保護に関する特約条項」に基づき、個人情報の漏えいの防止及び業務の適正な遂行を行うこと。
- (12) 当該業務の実施については、関係法令等を遵守すること。

以 上

(様式 1)

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西日本支社
支社長 新居田 滝人 殿

提出者)	住所	
	商号又は名称	
	代表者氏名	印
作成者)	担当部署	
	氏名	印
	電話番号	
	F A X	

令和 2 年 7 月 6 日付けで公示のありました「令和 2 年度借地方式の A 市街地住宅の用途廃止に伴う居住者説明等業務」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第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと、並びに添付書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 技術資料 (申請者 (企業) の経験及び能力) : 様式 2 ~ 様式 7 (添付資料を含む)
- 2 技術資料 (予定説明業務責任者の経験及び能力) : 様式 8 ~ 様式 9 (添付資料を含む)
- 3 技術資料 (実施方針) : 様式 10 ~ 様式 11 (添付資料を含む)
- 4 技術資料 (予定説明業務従事者の保有する資格に関する申告) : 様式 12 (添付資料を含む)

以 上

(様式2)

企業の説明業務等実績に関する申告書

入札説明書4(3)の説明業務等の実績の確認及び5(3)の企業の業務実績の評価のため、平成22年度以降に受注し完了した説明業務等の実績について記載してください。

業務名称	履行期間	発注機関	業務の概要
	平成 年 月 ～平成 年 月		
	平成 年 月 ～平成 年 月		
	平成 年 月 ～平成 年 月		
	平成 年 月 ～平成 年 月		
	平成 年 月 ～平成 年 月		
実績年数計		年 ヶ月	

注1) 入札説明書4(3)「b 中高層集合住宅の管理業務」は、入居者の窓口として問い合わせ、苦情その他各種届出や申請の受付及びこれらに係る処理等について、総合的に対応する業務が含まれるものに限る。

注2) 記載した業務に係る契約書(業務名、履行期間、発注者、請負者の確認ができる部分)の写しを添付すること。なお、下請けによる業務の実績については、当該業務が説明業務等と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

注3) 5(3)企業の説明業務等の業務実績の技術評価は、業務実績年数については合計2年以上、業務実績件数については2件以上ある場合に評価。

注4) 業務実績年数の計算にあたり、複数の業務が重複している期間がある場合、当該重複期間は一の業務期間として次のとおり計算されます。

(計算例)・業務A 履行期間 平成22年4月～平成24年3月(2年)

・業務B 履行期間 平成29年4月～平成30年3月(1年)

・業務C 履行期間 平成29年4月～令和2年3月(2年)

業務実績年数 4年(業務Bと業務Cが重複する平成29年4月から平成30年3月までは1年間としてカウント)

(様式3)

個人情報保護の取組みに関する申告書

(1) 企業としてのプライバシーマーク等に係る取組状況について、次の1、2のいずれかを選択してください。

	取組状況
1	プライバシーマーク制度の認定若しくは情報セキュリティに関するISO認証（ISO27001）を取得済みまたは申請中である。
2	プライバシーマーク制度の認定若しくは情報セキュリティに関するISO認証（ISO27001）を未取得または未申請である。

注1) 1、2のいずれかを○で囲んでください。

注2) 1を選択した場合は、認定証の写しまたは申請中であることを証する書類の写しを添付してください。

(2) (1)で2を選択した場合、企業としての個人情報保護の体制・取組みについて、責任体制や役割分担等を具体的に記載してください。(特に体制等がない場合は「なし」と記載してください。)

--

注3) 記載内容を証明する社内規定等の写しを添付してください。

注4) (1)で1（プライバシーマーク制度の認定若しくは情報セキュリティに関するISO認証（ISO27001）を取得済みまたは申請中である）を選択した場合には、記載する必要はありません。

(様式4)

品質保証・品質確保への取組みに関する申告書

(1) 企業としての品質ISO認証 (ISO9001) に係る取組状況について、次の1、2のいずれかを選択してください。

	取組状況
1	品質ISO認証 (ISO9001) を取得済みまたは申請中である。
2	品質ISO認証 (ISO9001) を未取得または未申請である。

注1) 1、2のいずれかを○で囲んでください。

注2) 1を選択した場合は、「認定証の写し」又は「申請中であることを証する書類の写し」を添付してください。

(2) (1)で2を選択した場合で、企業としての体制を整備している場合は、以下に記載してください。(特に体制等がない場合は「なし」と記載してください。)

--

注3) 記載内容を証明する社内規定等の写しを添付してください。

注4) (1)で1 (品質ISO認証 (ISO9001) を取得済みまたは申請中である。) を選択した場合には、記載する必要はありません。

(様式5)

雇用上の福祉に関する申告書
(障害者雇用及び高齢者雇用)

障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障害者雇用率及び60歳以上の高齢者の雇用率について記載してください。

障害者雇用率	%
高齢者雇用率	%

注1) 高齢者雇用率における分母は、障害者雇用率と同じものとします。ただし、除外率制度は適用しません。なお、記載する数値は、技術資料提出時点とします。

注2) 障害者雇用率については証明する書類を添付してください。

(様式6)

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申告書

- ※ 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。

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

- 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 】
- 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 】
- 3段階目の認定を取得している。
【 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300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

- 「くるみん認定」を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「プラチナくるみん（特例）認定」を取得している。
【 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 】

(様式7)

会 社 概 要 書

称号又は名称、代表者名		
設 立 年 月 日		
本 店	所在地	
	電話番号 (FAX)	
最 寄 り の 支 店 営 業 所	所在地	
	電話番号 (FAX)	
	所在地	
	電話番号 (FAX)	
	所在地	
	電話番号 (FAX)	
都市機構西日本支社 (令和元・2年度) 競争参加資格物品購入等 登録番号		登録番号：

注1) 会社案内等を添付してください。

注2) 業務実施団地の属する都道府県または隣接都道府県又は当該物件を管轄する当機構支社が存する同一都道府県にある本支店・営業所等をご記入ください。

(様式8)

予定説明業務責任者の説明業務等の実績に関する申告書

入札説明書4(4)①の予定説明業務責任者の該当基準(説明業務等の実務経験)の確認並びに5(3)の技術評価における業務実績の評価のため、平成22年度以降に従事した説明業務等の実績について記載してください。

予定説明業務責任者の氏名					
所属・役職					
業務名称	発注機関名	実施期間	業務の概要	本人の業務 従事期間	本人が従事した 業務の概要
		平成 年 月 ～平成 年 月		平成 年 月 ～平成 年 月	
		平成 年 月 ～平成 年 月		平成 年 月 ～平成 年 月	
		平成 年 月 ～平成 年 月		平成 年 月 ～平成 年 月	
		平成 年 月 ～平成 年 月		平成 年 月 ～平成 年 月	
		平成 年 月 ～平成 年 月		平成 年 月 ～平成 年 月	
経験年数合計				年 ヶ月	

注1) 入札説明書4(3)の「b 中高層集合住宅の管理業務」への従事期間を記載する場合、当該業務のうち、入居者の窓口として問い合わせ、苦情その他各種届出や申請の受付及びこれらに係る処理等について、総合的に対応する業務に携わった経験に限って記載すること。

注2) 記載する業務の概要については具体的に記載すること。

注3) 4(4)①の予定説明業務責任者の該当基準は説明業務等の経験年数の合計1年以上。

注4) 5(3)の予定説明業務責任者の業務実績の技術評価は、業務実績年数については合計2年以上、業務実績件数については2件以上ある場合に評価。

注5) 複数の業務に重複して従事している期間がある場合、当該重複期間は一の従事期間として次の例のように計算されます。

(計算例)・業務A 履行期間 平成22年4月～平成24年3月(2年)

・業務B 履行期間 平成29年4月～平成30年3月(1年)

・業務C 履行期間 平成29年4月～令和2年3月(2年)

業務実績年数 4年(業務Bと業務Cが重複する平成29年4月から平成30年3月までは1年間としてカウント)

(様式 9)

予定説明業務責任者の該当資格に関する申告書

入札説明書 4 (4)①の予定説明業務責任者の該当基準 (資格) の確認並びに 5 (3)の技術評価における資格の評価のため、保有する資格について記入してください。

予定説明業務責任者の氏名	
所属・役職	
保有資格 注)	<input type="checkbox"/> 宅地建物取引士 (登録番号： 取得年月日：)
	<input type="checkbox"/> 管理業務主任者又はマンション管理士 (登録番号： 取得年月日：)
	<input type="checkbox"/> 補償業務管理士 (登録番号： 取得年月日：)
	<input type="checkbox"/> マンション建替えアドバイザー (登録番号： 取得年月日：)

注1) 宅地建物取引業法、マンションの管理の適正化の推進に関する法律、社団法人日本補償コンサルタント協会、社団法人再開発コーディネーター協会による登録の証明書を添付すること。

注2) 4 (4)①の予定説明業務責任者の該当基準は、上記資格のうちいずれかに該当する場合。

注3) 5 (3)の予定説明業務責任者の資格の技術評価は、説明業務等に従事した実績が1年以上ある場合に限り、上記の資格を1つ以上有している場合に評価。(様式8を合わせて提出すること)。

(様式 10-1)

実施方針（業務理解度）に関する申告書

1 対象市街地住宅の建物取扱方針等について、仕様書や当機構のホームページ掲載資料等を参考に記載してください。

(1) 当該業務を委託する背景となっている、当市街地住宅に係る機構の建物取扱方針について記載して下さい。

(2) 居住者の方々の居住の安定の確保への配慮事項について記載してください。

注) 記載にあたっては、A4版1枚に記載すること。

(様式 10-2)

実施方針（業務理解度）に関する申告書

当業務を遂行するにあたって留意すべき事項のうち、以下の5つの項目について、仕様書及び詳細仕様書をもとに記載してください。

	留 意 事 項
1	《他の機構賃貸住宅をあっせんし、減額措置を講じることができるとしている世帯》
2	《移転費用等の支払は、退去後残置物がないことを確認したうえでの支払いが原則であるが、前払いを希望した場合の支払い手続き》
3	《移転先として機構賃貸住宅をあっせんした方から内覧の希望があった場合に配慮する事項》
4	《居住者の方から一時使用賃貸借契約への切り替えを拒否する事情を示された場合の対応》
5	《引越しが完了し、鍵が返還された住宅内に残置物があった場合の対応》

注) 記載にあたっては、A4版1枚に記載すること。

(様式 10-3)

実施方針（業務理解度）に関する申告書

当業務により取得する個人情報を保護するための管理方法について、次の各ケースごとに具体的に記載してください。

	取 組 み 内 容
1	《意向調査票や各種申込書等を受領した場合》
2	《個人情報を含む電子データを保存する場合》
3	《個人情報を含む電子データ化した資料を、機構に提出する場合》

注) 記載にあたっては、A4版1枚に記載すること。

(様式 11-1)

実施方針（業務実施体制）に関する申告書

貴社の本業務における実施体制（指示・報告・連絡の系統、予定説明業務責任者及び予定説明業務従事者の資格・業務経験）を、下図を基本に作成してください。

なお、申告された実施体制は、受託者として決定した場合に「提案仕様書」として採用し、仕様書と併せて契約書に添付します。

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">UR都市機構</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">委託業務責任者</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">ストック事業推進部</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">資産活用推進課</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">担当課長</td></tr> </table>	UR都市機構	委託業務責任者	ストック事業推進部	資産活用推進課	担当課長	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">予定受託業務責任</td> <td>氏名：</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">↓</td> </tr> <tr> <td>予定説明業務責任者</td> <td>氏名：</td> <td></td> </tr> <tr> <td>資格</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>説明業務経験実績</td> <td>年数</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td></td> <td>件数</td> <td>件</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">※説明業務責任者を相談事務所に配置する場合は相談事務所の枠内に記入すること。なお、週に1回以上の巡回は必須とする。</p>	予定受託業務責任	氏名：		↓			予定説明業務責任者	氏名：		資格			説明業務経験実績	年数	年		件数	件
UR都市機構																								
委託業務責任者																								
ストック事業推進部																								
資産活用推進課																								
担当課長																								
予定受託業務責任	氏名：																							
↓																								
予定説明業務責任者	氏名：																							
資格																								
説明業務経験実績	年数	年																						
	件数	件																						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">相談事務所</td></tr> </table>	相談事務所																						
相談事務所																								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">予定説明業務従事者（計 人） (注3) (注4)</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">氏名</td> <td style="width: 35%;"></td> <td style="width: 15%;">氏名</td> <td style="width: 35%;"></td> </tr> <tr> <td>資格</td> <td></td> <td>資格</td> <td></td> </tr> <tr> <td>説明業務経験年数</td> <td>年</td> <td>説明業務経験年数</td> <td>年</td> </tr> <tr> <td>管理業務経験年数</td> <td>年</td> <td>管理業務経験年数</td> <td>年</td> </tr> </table>	予定説明業務従事者（計 人） (注3) (注4)						氏名		氏名		資格		資格		説明業務経験年数	年	説明業務経験年数	年	管理業務経験年数	年	管理業務経験年数	年	
予定説明業務従事者（計 人） (注3) (注4)																								
氏名		氏名																						
資格		資格																						
説明業務経験年数	年	説明業務経験年数	年																					
管理業務経験年数	年	管理業務経験年数	年																					
<p>※バックアップ体制があれば別途記載提出して下さい。</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="text-align: center;">市街地住宅居住者</td></tr> </table>	市街地住宅居住者																						
市街地住宅居住者																								

注1) 予定受託業務責任者の相談事務所への配置は技術評価されます。

注2) 予定受託業務責任者と予定説明業務責任者とが同一人物（兼務）の場合、その旨がわかるように記載してください。（兼務の有無は技術評価に影響しません。）

注3) 入札説明書4(3)aの基準に該当する者を予定説明業務従事者として相談事務所へ配置する場合は、技術評価します。※様式11-2の提出が必要となります。

注4) 予定説明業務従事者及び予定窓口案内業務従事者は、業務開始時点において当該申請書及び資料の提出者との間に雇用関係のある社員であるものとします。当該申告時点において未定の場合は氏名欄に「未定〇人」と記入してください。ただし、入札説明書4(3)aの基準に該当する者を予定説明業務従事者として相談事務所へ配置する場合は、必ず氏名を記入して下さい。（氏名が記入されていない場合は評価されません。）

(様式 11-2)

実施方針（業務実施体制）に関する申告書

実施方針（業務実施体制）に関する申告書（様式 11-1）にて、入札説明書 4（4）①の予定説明業務責任者の基準に該当する予定説明業務従事者を配置する場合に記載してください。

※ 予定業務従事者一人につき 1 枚提出。

予定説明業務従事者の説明業務等の実績に関する申告

予定説明業務従事者の氏名					
所属・役職					
業務名称	発注機関名	実施期間	業務の概要	本人の業務 従事期間	本人が従事し た業務の概要
		平成 年 月 ～平成 年 月		平成 年 月 ～平成 年 月	
		平成 年 月 ～平成 年 月		平成 年 月 ～平成 年 月	
		平成 年 月 ～平成 年 月		平成 年 月 ～平成 年 月	
経験年数合計				年 ヶ月	

注 1) 入札説明書 4 (3) の「b 中高層集合住宅の管理業務」への従事期間を記載する場合、当該業務のうち、入居者の窓口として問い合わせ、苦情その他各種届出や申請の受付及びこれらに係る処理等について、総合的に対応する業務に携わった経験に限って記載すること。

注 2) 記載する業務の概要については具体的に記載すること。

注 3) 入札説明書 5 (3) の予定説明業務従事者の業務実績の技術評価は、業務実績年数の合計が 1 年以上ある場合に評価。

注 4) 複数の業務に重複して従事している期間がある場合、当該重複期間は一の従事期間として次の例のように計算されます。

(計算例)・業務 A 履行期間 平成 22 年 4 月～平成 24 年 3 月 (2 年)

・業務 B 履行期間 平成 29 年 4 月～平成 30 年 3 月 (1 年)

・業務 C 履行期間 平成 29 年 4 月～令和 2 年 3 月 (2 年)

業務実績年数 4 年 (業務 B と業務 C が重複する平成 29 年 4 月から平成 30 年 3 月までは 1 年間としてカウント)

(様式 12)

予定説明業務従事者の保有する資格に関する申告

予定説明業務従事者の氏名	
所属・役職	
保有資格 注)	<input type="checkbox"/> 宅地建物取引主任士 (登録番号： 取得年月日：)
	<input type="checkbox"/> 管理業務主任者又はマンション管理士 (登録番号： 取得年月日：)
	<input type="checkbox"/> 補償業務管理士 (登録番号： 取得年月日：)
	<input type="checkbox"/> マンション建替えアドバイザー (登録番号： 取得年月日：)

注) 宅地建物取引業法、マンションの管理の適正化の推進に関する法律、社団法人日本補償コンサルタント協会、社団法人再開発コーディネーター協会による登録の証明書を添付すること。

入札心得書

(目的)

第1条 独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が締結する「令和2年度借地方式のA市街地住宅の用途廃止に伴う居住者説明等業務」（以下「業務」という。）に関する委託契約に関する入札等については、この心得の定めるところにより行う。

(入札保証金)

第2条 入札保証金の納付はこれを免除する。

(入札)

第3条 競争参加資格の確認通知書により機構から通知を受けた者（以下「入札参加者等」という。）は、業務委託契約書(案)、仕様書及び入札説明書等を熟覧の上、所定の書式による入札書により入札をしなければならない。この場合において、仕様書及び入札説明書等につき疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。

2 入札書は封かんの上、入札参加者等の氏名を明記し、掲示文に示した時刻までに提出しなければならない。

3 入札書は、持参によるほか、書留郵便をもって提出することができる。この場合には、二重封筒とし、表封筒に「入札書在中」の旨を朱書し、業務名を記載した中封筒に入札書のみを入れ、提出期限までに発注者あての親書で提出しなければならない。

4 前項の入札書及びその他の提出書類は、掲示文に示した日時までに到着しないものは無効とする。

5 入札参加者等が代理人をして入札をさせるときは、その委任状を提出しなければならない。

6 入札参加者等又は入札参加者等の代理人は、同一事項の入札に対する他の入札参加者等の代理をすることはできない。

7 入札参加者等の入札金額は、本件契約に係る**総額**を記載するものとする。

8 入札参加者等は、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。なお、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とする。）をもって落札価格とする。

9 入札参加者等は、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はないこと、また、将来においても該当しないことを誓約しなければならず、入札書の提出をもって誓約したものとする。

(入札の辞退)

第3条の2 入札参加者等は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができる。

2 入札参加者等は、入札を辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。

一 入札執行前にあつては、所定の書式による入札辞退書を発注者に直接持参し、又は郵送（入札書の提出期限までに到着するものに限る。）して行う。

二 入札執行中にあつては、入札辞退書又はその旨を明記した入札書を、入札を執行

する者に直接提出して行う。

- 3 入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

(公正な入札の確保)

第3条の3 入札参加者等は、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 入札参加者等は、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等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 入札参加者等は、落札者の決定前に、他の入札参加者等に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

(入札の取りやめ等)

第4条 入札参加者等が連合し、又は不穩の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者等を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

(入札書の引換の禁止)

第5条 入札参加者等は、入札書をいったん提出した後は、開札の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできない。

(入札の無効)

第6条 次の各号のいずれかに該当する入札は無効とし、以後継続する当該入札に参加することはできない。

- 一 委任状を提出しない代理人が入札をなしたとき。
- 二 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。
- 三 入札金額の記載を訂正したとき。
- 四 入札者（代理人を含む。）の記名押印のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき。
- 五 再度の入札において、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもって入札を行ったとき。
- 六 1者で同時に2通以上の入札書をもって入札を行ったとき。
- 七 明らかに連合によると認められるとき。
- 八 第3条第9項に定める暴力団排除に係る誓約について、虚偽と認められるとき。
- 九 前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若しくは入札に関する必要な条件を具備していないとき。

(開札)

第7条 開札は、掲示文に示した場所及び日時に、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行うものとする。

(落札者の決定)

第8条 落札者の決定は、入札参加者の入札価格から求められる「価格評価点」と、企業の経験及び能力、予定説明業務責任者の経験及び能力及び業務の実施体制から得られる「技術評価点」との合計値（以下「評価値」という。）をもって行い、入札価格が

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、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と認められるときは、その者に代えて、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。

2 前項ただし書に該当する入札を行った者は、契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるかどうかについての調査に協力しなければならない。

(再度の入札)

第9条 開札の結果、落札者がいないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。

2 前項の再度の入札は、原則として1回を限度とする。

(評価値の最も高い者が2者以上ある場合の落札者の決定)

第10条 落札となるべき評価値の最も高い者が2者以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

(契約保証金)

第11条 契約保証金の納付はこれを免除する。

(入札参加者等の制限)

第12条 次の各号のいずれかに該当する者は、その事実のあった後2年間競争入札又は見積りに参加することができない。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。

一 契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にした者

二 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者

三 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

五 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

六 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

(業務委託契約書等の締結)

第13条 落札者は、機構との間に業務委託契約を締結し、併せて「重要な情報及び個人情報保護に関する特約条項」及び「事務所等の使用料に関する協定書」を締結しなければならない。

(異議の申立)

第14条 入札参加者等は、入札後この心得書、業務委託契約書(案)、仕様書及び入札説明書等についての不明を理由として異議を申立てることはできない。

以 上

入札に係る提出書類について

- 1 代表者及び代表者から委任を受けた代理人が入札に参加される場合は、実印の印影照合を行うため、**使用印鑑届(実印を使用印とする場合も含む)及び印鑑証明書正本(原本発行日から3か月以内)**を提出してください。(一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。(最長2年間))。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。
- 2 代表者以外の方が年間を通じて代表者と同等の権限を行使する場合、**年間委任状及び印鑑証明書正本(原本発行日から3か月以内)**を提出してください。(一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。(最長2年間))。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。
- 3 入札参加者の本人確認を行うため、下記の書類を入札日に提出してください。
 - (1) 代表者本人が入札される場合：**名刺など本人を確認できる書類**を提出してください。
 - (2) 代理人の方が入札される場合：**委任状(年間委任状を提出した復代理人を含む)及び名刺など本人を確認できる書類**を提出してください。

名刺をお持ちでない方が入札される場合には、公的機関が発行した本人確認書類(健康保険被保険者証、自動車運転免許証、監理技術者資格者証など)で氏名等による本人確認を行い、写しを取らせていただきます。

名刺又は公的機関が発行した本人確認書類で本人確認ができない場合は、入札への参加は認められませんので、あらかじめご承知おきください。

なお、取得した名刺等は個人情報に留意し、上記目的以外には使用せず、厳重に取扱います。

以上

委 任 状

私は_____を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構西日本支社の
発注する 令和2年度借地方式のA市街地住宅の用途廃止に伴う居住者説明等業務
に関し、下記の権限を委任します。

記

1. 入札及び見積りに関する一切の件
- 2.

代 理 人 使用印鑑	印
---------------	---

令和 年 月 日

(委任者)

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

(受任者)

住 所

商号又は名称

所 属 部 署

氏 名

印

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

※委任状には、委任者の印鑑証明書（発行日から3か月以内のもの。）を添付すること。

※復代理委任、年間委任をする場合は、当機構HP (<http://www.ur-net.go.jp/order/nyusatuyosiki.html>)
を参照のこと。

記載例

委 任 状

私は〇〇〇〇を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構西日本支社の発注する
令和2年度借地方式のA市街地住宅の用途廃止に伴う居住者説明等業務に関し、
下記の権限を委任します。

記

1. 入札及び見積りに関する一切の件
2. 〇〇に関する件

入札日を記入	代理人 使用印鑑	印
--------	-------------	---

令和 年 月 日

(委任者)
住 所
会 社 名
代 表 者

(受任者)
住 所
会 社 名
所 属 部 署
氏 名

実印

代理人使用印

印

印

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

入 札 書

総額（税抜）を記載

金 円也

ただし、令和2年度借地方式のA市街地住宅の用途廃止に伴う居住者説明等業務.....

上記の金額で上記の業務を受託したく、入札説明書、業務委託契約書案、仕様書及び入札心得書記載内容を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

入札書作成日を記載

住 所
商号又は名称
代表者氏名 印

代理人 印

委任している場合のみ記載

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

表

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
(件名 令和2年度借地方式のA市街地住宅の用途廃止に伴う居住者説明等
業務 入札書)

裏

印
所在地
会社名
氏名

委任している場合は、代理人の氏名または印

※郵送にあたっては、中封筒となる。

入札辞退書

(件名) _____

このたび上記業務に係る入札に参加したく申請しましたが、都合により入札を辞退いたします。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

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