

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 大阪駅周辺におけるまちづくり方策検討業務」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。

本業務においては、資料の提出、入札等を電子入札システムにより行う。

但し、やむを得ない事由により電子入札により難しい者は、発注者の承諾を得て、紙入札方式に代えることができる(様式は、機構ホームページ 入札・契約情報 入札・契約手続き 電子入札 電子入札に参加される方へ 運用基準・様式等 「電子入札運用基準様式(紙入札申請・委任状)」からダウンロードできるので、競争参加資格確認申請書提出期限までに下記6(2)へ様式1及び2を提出すること。)

本件は、競争参加資格確認申請書及び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方式の業務である。

本件においては、単体企業に加えて設計共同体にも参加を認めるものとする。

- 1 掲示日 令和2年7月20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
大阪府大阪市城東区森之宮一丁目6番85号
- 3 業務概要
 - (1) 業務名
令和2年度 大阪駅周辺におけるまちづくり方策検討業務
 - (2) 業務内容
前提条件の整理
主要関係者等の情報把握
エリア価値向上の取組みとまちづくりの推進に関する調査・分析
検討区域における地域と連携した効率的なエリアプロモーション
まちづくり方針及び基本構想案の検討
まちづくりプラットフォーム形成の支援対象エリアにおける導入機能の検討
 - (3) 業務の詳細な説明 仕様書による。
なお、仕様書については、交付する(交付方法は「一般競争入札の実施に係る掲示」4(2)ただし書に記載のとおり)。
本業務に係る積算基準については、別添のとおり。
 - (4) 履行期間 令和2年9月中旬(契約締結日の翌日)から令和3年3月1日(月)まで(予定)

(5) 履行場所 原則として受注者の事務所

4 競争参加資格

(1)に掲げる資格を満たす単体企業、又は(2)に掲げる資格を満たす設計共同体であること。

(1) 単体企業

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（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）及び第332条（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）の規定に該当する者でないこと。

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。

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・契約手続き 入札心得・契約関係規程 入札関連様式・標準契約書 標準契約書等について 「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）。

当機構関西地区における令和元・2年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る一般競争参加資格を有している者で、業種区分「調査」に係る競争参加資格の認定を受けていること。

平成22年度以降（平成22年4月1日から申請書の提出日まで。以下本項において同じ。）に受注し完了した、次に示す同種又は類似の業務の実績を1件相当*以上有すること。

イ 同種業務：国、地方公共団体、独立行政法人又は地方公共団体が設立した公社が発注した、4大都市圏（東京、大阪、名古屋、福岡）における

(イ) 都市再生事業等に係る計画コンサルティング業務
及び

(ロ) エリアマネジメント活動支援業務

ロ 類似業務：国、地方公共団体、独立行政法人又は地方公共団体が設立した公社以外の者が発注した、4大都市圏（東京、大阪、名古屋、福岡）における

(イ) 都市再生事業等に係る計画コンサルティング業務
及び

(ロ) エリアマネジメント活動支援業務

* (イ)都市再生事業等に係る計画コンサルティング業務、又は、(ロ)エリアマネジメント活動支援業務、のうちどちらか一方の実績である場合の取扱について

(イ)の実績と(ロ)の実績の組合せが、大分類である「同種」又は「類似」を同じくするものについて、当該大分類での1件相当の実績とみなす。但し、当該組合せが大分類を異にするものであるときは、これを「類似」業務での1件相当の実績とする。なお、ロにおいても同じ。

次に掲げる基準を満たす現場代理人を本件業務に配置できること。

- イ 下記のいずれかの資格又は経験を有する者であること。
- ・ 一級建築士の資格を有し、建築士法による登録を行っている者
 - ・ 技術士(建設部門)の資格を有し、技術士法による登録を行っている者
 - ・ 都市再生事業等の事業者としての実務経験を25年以上有する者
市街地開発事業(都市計画法第12条第1項に掲げる事業)その他市街地の整備改善を行う事業の事業者としての国、地方公共団体、独立行政法人(前身の組織を含む)又は民間企業に職員・社員として在籍し、当該事業の施行に係る企画・計画系実務に従事したことをいう。以下同じ。
- ロ 平成22年度以降に受注し完了した、に掲げる同種又は類似の業務について1件相当以上従事した実績(受託、下請、出向又は派遣による業務の実績を含む。)を有する者であること。
- ハ 申請書及び資料の提出期限日時点において、当該企業と直接的な恒常的雇用関係があること。なお、「雇用関係」が確認できる資料を添付すること。なお、恒常的雇用関係とは、申請書及び資料の提出日以前3ヶ月以上の雇用関係があることをいう。また、雇用関係がないことが判明した場合は、「虚偽の記載」として取扱う。

(2) 設計共同体

上記(1)に掲げる条件(代表者以外の者については同の条件を除く。また、については各構成員の実績を合わせて一の企業の実績と見做し所定の要件の確認を行うものとする。)を満たす者により構成される設計共同体であって、「設計共同体としての競争参加者の資格に関する公示」に示すところにより、当機構から本件業務に係る設計共同体としての競争参加者の資格の認定を受けている者であること。

設計共同体における分担業務は、各構成員が優れた技術を有する分野を分担するものとし、必要以上に細分化しないこと。なお、一の分担業務を複数の構成員が共同して実施することは認められない。

構成員は、その分担業務毎に担当技術者を配置すること。また、代表者たる構成員は現場代理人を配置すること。

5 総合評価に係る事項

(1) 総合評価の方法

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 の「価格評価点」と下記 により得られた「技術評価点」との合計値をもって行う。

価格評価点の算出は、以下のとおりとし、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)

技術評価点の算出は、以下のとおりとし、最高点は60点とする。

技術評価点 = 60 × 技術点 / 技術点の満点

また、技術点の算出は、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60点とする。

- ・ 企業の経験及び能力
- ・ 配置予定の現場代理人の経験及び能力
- ・ 実施方針
- ・ 評価テーマに関する技術提案

(2) 落札者の決定方法

入札参加者は「価格」と上記(1) の評価項目をもって入札を行い、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、上記(1)によって得られる数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

なお、評価値の最も高い者が2者以上あるときは、電子くじ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、別紙1の評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。

6 担当部署

(1) 公募条件ほか(2)以外について

〒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

都市再生業務部事業企画課 守屋、亀山 電話06-6969-9529

(2) 入札手続及び一般競争参加資格について

〒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06-6969-9848

7 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、次に従い、申請書及び資料を提出し、発注者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。

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。

一般競争参加資格の申請

4(1) 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) から まで及び4(1) から 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(1) に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札のときにおいて4(1) に掲げる事項を満たしていなければならない。

ついでには、4(1) の認定を受けていない者は、下記 と別に、以下のとおり一般競争（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）及び添付書類を提出して、測量・建設コンサルタント等業務に係る競争に参加する資格の審査を申請すること（詳細は当機構ホームページ 入札・契約情報 入札・契約手続き 競争参加資格 建設コンサルタント等 「随時受付」の項を参照）。

また、本件業務に係る設計共同体としての資格を得ようとする者についても同様に、「設計共同体としての競争参加者の資格に関する公示」に従い、下記 と別に、以下のとおり事前に競争に参加する資格の審査を申請すること。

イ 提出期間：令和2年7月20日（月）から令和2年8月3日（月）（申請書及び資料提出期限日の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

ロ 提出場所：6(2)に同じ。

ハ 提出方法：提出場所へ持参し、又は一般書留郵便により郵送（上記提出期間内に必着）することにより行うものとし、電送によるものは受け付けない（申請書類等を封入した封筒の表、左下及び同申請書の余白に「『令和2年度 大阪駅周辺におけるまちづくり方策検討業務』申請希望（開札日：令和2年9月9日）」と朱書きすること。）。

申請書及び資料の提出

イ 提出期間：令和2年7月21日（火）から令和2年8月7日（金）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

ロ 提出場所：6(2)に同じ。（紙入札方式の者は6(1)に同じ。）

ハ 提出方法：申請書及び資料の提出は、電子入札システムにより受け付けを行う。

但し、やむを得ない事由により、発注者の承諾を得たうえ紙入札方式による者は、一般書留郵便により郵送（上記提出期間内に必着。表封筒に「『令和2年度 大阪駅周辺におけるまちづくり方策検討業務』に係る申請書・資料在中」と朱書きすること。）することにより行うも

のとし、提出場所への持参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 により作成すること。
- (3) 資料は、別紙 2 に従い作成すること。
- (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 8 月 26 日（水）までに電子入札システム（紙入札方式の者は書面）にて通知する。
- (5) その他

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。

発注者は、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。

提出された申請書及び資料は、返却しない。

提出期間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。

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。但し、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。

全てのファイル容量の合計が 2 MB を超える場合は、全ての書類を、(1) の紙入札方式の者と同様の提出期間、場所及び方法により、提出すること。この場合、電子入札システムでの提出との分割は認められない（容量 2 MB までの一部ファイルは電子入札システム、容量を超えた分は書面、といった提出方法は認めないので、必要書類の全てをまとめて提出すること）。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、送信すること。

- ・（電子入札での提出以外の提出方法）とする旨の表示
- ・提出する書類の目録
- ・提出する書類のページ数
- ・提出年月日

8 苦情申立て

- (1) 競争参加資格がないと認められた者は、発注者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。

提出期限：令和 2 年 9 月 2 日（水）午後 5 時

提出場所：6 (2) に同じ。（紙入札方式の者は 6 (1) に同じ。）

提出方法：電子入札システムにより提出すること（様式は自由）。

但し、紙入札方式の者は、書面を一般書留郵便により郵送（上記提出期限までに必着）することにより行うものとし、提出場所への持参又は

電送によるものは受け付けない。

- (2) 発注者は、説明を求められたときは、令和2年9月4日（金）までに説明を求めた者に対し電子入札システム（紙入札方式の者は書面）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) 発注者は、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) 発注者は、(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 入札説明書等に対する質問

- (1) 設計図書（仕様書、図面及び現場説明書等をいう。）及び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。

なお、「一般競争入札の実施に係る掲示」4(2)ただし書に記載のとおり、仕様書については所定期間内に交付となっているので、それを含め全てを熟読したうえで質問を行うこと。

提出期間：令和2年7月21日（火）から令和2年8月31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

提出場所：6(2)に同じ。（紙入札方式の者は6(1)に同じ。）

提出方法：電子入札システムにより提出すること（様式は自由）。

但し、紙入札方式の者は、一般書留郵便により郵送（上記提出期間内に必着）することにより行うものとし、提出場所への持参又は電送によるものは受け付けない。

- (2) (1)の質問がある場合には、回答書を、次のとおり閲覧に供する。

期間：令和2年9月4日（金）から令和2年9月8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

方法：電子入札システムによる。

但し、紙入札方式の者がいる場合は、併せて独立行政法人都市再生機構西日本支社 1階質疑応答コーナー開架棚において閲覧に供する。

10 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 入札書の提出期間及び場所

提出期間：令和2年9月7日（月）から令和2年9月8日（火）正午まで

提出場所：6(2)に同じ。

- (2) 開札の日時及び場所

日時：令和2年9月9日（水）

開札時間は、競争参加資格確認通知に併せて通知する。

場所：6(2)に同じ。

但し、紙入札方式の者がいる場合は、独立行政法人都市再生機構西日本支社 3階契約情報公開コーナー対面ブース

11 公正な入札の確保

入札参加者は公正な入札の確保に努めなければならない。

- (1) 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- (2) 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。
- (3) 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

12 入札方法等

- (1) 入札書は、電子入札システムにより提出すること。

但し、紙入札方式の者は、作成した入札書（様式は当機構ホームページ「入札・契約情報 入札・契約手続き 電子入札 電子入札に参加される方へ 運用基準・様式等」「入札書標準様式（電子入札用）」紙入札の場合のみ使用）を参照）について、一般書留郵便により郵送（提出期限までに必着）すること。提出場所への持参又は電送による入札は受け付けない。

なお、郵送は、二重封筒とし、表封筒及び中封筒に各々封をすること。

中封筒には、入札書のみを入れること。入札書には必要事項を記入のうえ、押印（入札参加者が年間受任者をして入札をさせるときは年間委任状が必要（代理人の場合は委任状）である。）したものを中封筒に入れ、封をして割印し、業務名、開札入札日時及び入札者名を明記すること。また、入札書については、入札案件ごとに封をすること。

表封筒は、必要事項を記入のうえ、上記の中封筒（及び年間委任状又は委任状）を入れ、封をして割印すること。

- (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) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。
- (4) 本件業務において、入札に参加する者が当機構の関係法人1者だった場合（関係法人を代表者とする共同企業体1者だった場合を含む。）は、当該手続を中止し、再公募を実施する。

13 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金 免除
- (2) 契約保証金 免除

14 開札

開札は電子入札システムにより行うこととし、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて開札を行う（電子入札運用基準「5．開札」の項を参照）。

但し、紙入札方式の者は、入札者又はその代理人が開札に立ち会うこと（電子入札システムにて入札を行う者は、立会は不要。）。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が、再度の入札を行うこととなった場合には、再度の入札を辞退したものとして取り扱う。

15 入札の無効

本掲示において示した競争参加資格のない者のした入札、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心得（当機構ホームページ 入札・契約情報 入札・契約手続き 入札心得・契約関係規程 入札関連様式・標準契約書を参照）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、発注者により競争参加資格があると確認された者であっても、開札の時に指名停止要領に基づく指名停止を受けているものその他の開札の時に4に掲げる要件のないものは、競争参加資格がない者に該当する。

16 落札者の決定方法

上記5(2)による。

17 手続における交渉の有無 無

18 契約書作成の要否等

標準契約書（業務請負契約書）（様式は当機構ホームページ 入札・契約情報 入札・契約手続き 入札心得・契約関係規程 入札関連様式・標準契約書を参照）により、契約書を作成するものとする。

19 支払条件

前金払30%以内、出来高による部分払2回及び完成払

20 関連情報を入手するための照会窓口

6に同じ。

21 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、ご了承願います。

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

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれかにも該当する契約先

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

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。

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

当機構との間の取引高

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

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

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)

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

22 その他

- (1) 入札参加者は、入札心得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配置予定の技術者等を本件業務に配置すること。
- (4) 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、当機構ホームページ 入札・契約情報 入札・契約手続き 電子入札 お知らせにおいて公開する。
- (5) 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 入札・契約手続き 電子入札 操作マニュアルにおいて公開している。
- (6) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問合せ先は下記のとおりとする。
 - ・ システム操作・接続確認等の問合せ先
電子入札システムヘルプデスク
：0570-021-777（ナビダイヤル）
E-mail：sys-e-cydeenasphehelp.rx@ml.hitachi-systems.com
（ナビダイヤルが利用できない場合）
よくある質問（当機構ホームページ 入札・契約情報 入札・契約手続き 電子入札 操作方法に関するお問い合わせ先）
URL：<https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html>
 - ・ ICカードの不具合等発生時の問合せ先
ICカードを取得した各電子入札コアシステム対応の認証局のヘルプデスクへ問合せすること。
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には、6(2)へ連絡すること。
- (7) 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。）
- (8) 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。
- (9) 落札者は、個人情報及び重要な情報の取扱いに関する「個人情報等の保護に関する特約条項」（様式は当機構ホームページ 入札・契約情報 入札・契約手続き 入札心得・契約関係規程 入札関連様式・標準契約書を参照）を契約書と同日付で締結するものとする。
- (10) 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」（様式は当機構ホームページ 入札・契約情報 入札・契約手続き 入札心得・契約関係規程 入札関連様式・標準契約書を参照）を契約書と同日付で締結するものとする。
- (11) 本件業務は、業務成績評定対象業務である。落札者には、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、将来業務発生時に価格以外の評定項目として使用することがある。
- (12) 現場代理人は担当技術者を兼任することができる。
- (13) 現場代理人は、監督員と常時連絡が取れる状態とすること。

以 上

お車でのご来場は、周辺道路の交通渋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

技術点を算出するための基準

競争参加資格確認資料の内容については、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	
企業の経験及び能力	専門技術力	<p>(別記様式 2)</p> <p>平成22年度以降に受注し完了した同種又は類似業務の実績を下記の順位で評価する。</p> <p>同種業務の実績が2件相当ある。</p> <p>同種業務の実績が1件相当又は類似業務の実績が2件相当ある。</p> <p>類似業務の実績が1件相当ある。</p> <p>なお、上記以外の場合は欠格とする。</p>	5 3 0
	政策に対する取組	<p>(別記様式 3 - 1、3 - 2)</p> <p>ワーク・ライフ・バランスを推進する企業を評価するものとし、次に掲げるいずれかの認定を受けている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・女性活躍推進法に基づく認定企業(えるぼし認定企業等) ・次世代法に基づく認定(くるみん・プラチナくるみん認定企業) ・若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業) <p>上記認定のいずれかの認定を受けている。</p> <p>上記認定のいずれの認定も受けていない。</p>	2 0
力配置予定の現場代理人の経験及び能力	専門技術力	<p>(別記様式 4)</p> <p>配置予定の現場代理人の有する資格等を下記の順位で評価する。</p> <p>入札説明書 4 (1) イに示す資格等のうち2つ以上を有する。</p> <p>入札説明書 4 (1) イに示す資格等のうち1つを有する。</p> <p>なお、上記以外の場合は欠格とする。</p>	5 3
	業務執行技術力	<p>(別記様式 5)</p> <p>平成22年度以降に受注し完了した同種又は類似業務の実績を下記の順位で評価する。</p> <p>同種業務の実績が2件相当ある。</p> <p>同種業務の実績が1件相当又は類似業務の実績が2件相当ある。</p> <p>類似業務の実績が1件相当ある。</p> <p>なお、上記以外の場合は欠格とする。</p>	8 5 0

実施方針	業務理解度	(別記様式6) 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ついての的確に把握されている場合に優位に評価する。	0~10
	実施体制	(別記様式6)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的確な体制が確保されている場合に優位に評価する。	0~10
技術評価テーマに対する	専門業務技術における	(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：小さな取組み(建物リノベーションや暫定利用等)によるエリア価値向上を図りつつ、段階的にまちづくりの推進(街区再編や共同化事業等)を進めるための視点と戦略	0~20
		合計	60

別紙 2

競争参加資格確認資料の作成方法

競争参加資格確認資料は、次に従い作成すること。

なお、2及び3の同種又は類似の業務の実績については、平成22年度以降に業務を受注し、完了し、引渡しが進んでいるものだけに限り記載すること。

1 登録状況

入札説明書4(1)に掲げる資格があることを判断できる資料を申請書に添付すること。ただし、入札説明書7(1)の申請を行う者については、「競争参加資格申請受理票」(受理印のあるもの)の写しで可。

2 企業の経験及び能力

入札説明書4(1)に掲げる資格があることを判断できる、同種又は類似の業務の実績について別記様式2に記載すること。なお、記載する業務の実績は2件相当(同 *に示すとおり、(イ)又は(ロ)のうちどちらか一方の業務の実績である場合は、他方の業務の実績を別に記載すること(3においても同じ。))までとする。また、記入に際しては、記載する業務1件につき1枚以内に記載すること。

また、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標の適合状況を別記様式3-1又は3-2に記載すること。ただし、設計共同体の場合は構成員のいずれかの適合状況を記載すればよいものとする。

3 配置予定の現場代理人の経験及び能力

入札説明書4(1)に掲げる資格があることを判断できる、配置予定の現場代理人の資格又は経験について別記様式4に、同種又は類似業務の実績について別記様式5に、それぞれ記載すること。なお、別記様式5に記載する業務の実績は2件相当(同上)までとする。また、記入に際しては、記載する業務1件につき1枚以内に記載すること。

4 実施方針

業務の理解度及び実施体制について、別記様式6に記載すること。記載にあたってはA4判1枚とし、2枚以上で提出した場合には評価しない(加点しない)ものとする。

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、A4判1枚とし、2枚以上で提出した場合には評価しない(加点しない)ものとする。

なお、評価テーマに関する技術提案の提出が無い場合及び内容が殆ど記載されておらず、提案内容が判断できない場合、業務の目的及び内容に反する記述や事実誤認等があり、適切な業務執行が妨げられる内容となっている場

合並びに、実施方針及び評価テーマに関する技術提案の整合性が図られていない場合は欠格とすることがある。評価テーマに関する技術提案書においては、例えば事業者名や過去の調査や設計等、提出者が特定される記述は行わないこと。

6 契約書（仕様書を含む。）の写し

2及び3の同種又は類似の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、当該業務が同種又は類似業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

7 その他疎明資料

その他、本紙及び各様式の注意書きに記載する疎明資料を提出すること。

競争参加資格確認申請書		年 月 日
独立行政法人都市再生機構西日本支社		
支社長	殿	
	住 所	
	商号又は名称	
	代表者氏名	印
<p>令和 2 年 7 月 20 日付けで掲示のありました令和 2 年度 大阪駅周辺におけるまちづくり方策検討業務に係る競争参加資格について確認されたく、資料を添えて申請します。</p> <p>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資料の内容については事実と相違ないことを誓約します。</p>		

注) 申請書及び資料として別記様式 1 から別記様式 7 まで及び別途指定する疎明資料等を提出してください。

なお、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（404円）の切手を貼った長 3 号封筒を申請書と併せて提出してください（紙入札で参加する場合にのみ必要です（電子入札で参加する場合には必要ありません。））。

注) 設計共同体の場合の表示は次のとおりとすること。

設計共同体

代表者	株式会社	代表取締役	印
構成員	株式会社	代表取締役	印

(別記様式2)

・企業の平成22年度以降に受注し完了した同種又は類似業務の実績

商号又は名称

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、入札説明書4(1)に示す分類・付番に基づき、次のとおり(大分類 - 小分類)記載する。(例：イ - (1)(0)、イ - (1)、イ - (0))

(大分類) イ：同種業務 0：類似業務

(小分類) (1)：都市再生事業等に係る計画コンサルティング業務

(0)：エリアマネジメント活動支援業務

注2：記入に際しては業務1件あたり本様式1枚(業務1件が小分類の一にしか該当しない場合は、もう一方の小分類に該当する業務1件を別に1枚作成することとなる。なお、入札説明書4(1) *を参照のこと。)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、当該業務が上記の業務分類に該当すると判断できる根拠資料も併せて提出すること。

(別記様式3 - 1)

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 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 若者雇用促進法に基づく認定

- 若者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 】

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。

(別記様式3 - 2)

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
取扱要綱」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 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段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【該当・該当しない】

2段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【該当・該当しない】

3段階目の認定に相当している。

【該当・該当しない】

一般事業主行動計画(計画期間が満了していないものに限る。)を策定している状態に相当しており、かつ、常時雇用する労働者が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」に相当している。

【該当・該当しない】

「プラチナくるみん(特例)認定」に相当している。

【該当・該当しない】

3 若者雇用促進法に基づく認定

若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定)に相当している。

【該当・該当しない】

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。

(別記様式4)

・配置予定の現場代理人の経歴等

氏名			
所属・役職		(入社年月日： 年 月 日)	
- 1 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：)			
- 2 技術的実務経験が25年以上ある場合 ・別途履歴書を添付			
同種又は類似業務経歴(平成22年度以降、最大2件相当)			
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
事業者としての実務経験 (従事機関名)		役職	従事期間
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
事業者としての実務経験 (従事機関名)		役職	従事期間
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
事業者としての実務経験 (従事機関名)		役職	従事期間
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
事業者としての実務経験 (従事機関名)		役職	従事期間

注1：業務分類は、別記様式2注1に従い記載する。
 注2：保有資格を証明する資料の写しを添付すること。
 注3：継続的な雇用を証明する資料を添付すること。

(別記様式5)

- ・配置予定の現場代理人の平成22年度以降に受注し完了した同種又は類似業務実績

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	(技術者として従事)
業務の技術的特徴	
当該技術者の業務担当の内容	

注1：業務分類は、別記様式2注1に従い記載する。

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」「担当」のいずれかを記載すること。

注4：記入に際しては業務1件あたり本様式1枚(業務1件が小分類の一にしか該当しない場合は、もう一方の小分類に該当する業務1件を別に1枚作成することとなる。なお、入札説明書4(1) *を参照のこと。)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、出向又は派遣による業務の実績については、当該業務が上記の業務分類に該当すると判断できる根拠資料も併せて提出すること。

(別記様式6)

・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、予定現場代理人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)

・ 予定担当技術者の資格、業務経験等

No	保有資格	業務経験等

注 1：別記様式 6 に記載する実施体制図の補足資料として、作成すること。

(別記様式7)

・評価テーマに関する技術提案

評価テーマ：

小さな取組み（建物リノベーションや暫定利用等）によるエリア価値向上を図りつつ、段階的にまちづくりの推進（街区再編や共同化事業等）を進めるための視点と戦略

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（加点しない）ものとする。

調査・検討業務等の積算基準について（都市再生事業及び団地再生事業（計画業務））

1 委託費用の算定

$$\begin{aligned} \text{委託費用} &= \text{委託価格} + \text{消費税相当額} \\ \text{委託価格} &= \text{直接人件費} + \text{直接経費} + \text{諸経費} + \text{技術経費} \\ \text{消費税相当額} &= \text{委託価格} \times \text{消費税率} \end{aligned}$$

2 直接人件費の算定根拠

仕様書 別紙に記載の業務量（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