

入札説明書

独立行政法人都市再生機構西日本支社の02 - 団地コミュニティ醸成支援に係る調査・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。

1 掲示日 令和2年10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 田中 伸和
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 02 - 団地コミュニティ醸成支援に係る調査・検討業務

(2) 業務内容 主な業務内容は以下の通りである。

園芸活動を軸としたコミュニティ醸成に係る持続的な体制の構築支援手法の検討

検討及び試行実施の結果に係る整理分析・考察

(3) 業務の詳細な説明 別添仕様書による。

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)。

(4) 履行期間 令和2年12月上旬(契約締結日の翌日)から令和4年3月15日(火)まで(予定)

(5) 履行場所 受注者事務所他

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(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。

- (2) 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。
- (3) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと(詳細は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)。
- (4) 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。
- (5) 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。)に完了した、次に示す同種又は類似の業務の実績(再委託による実績を含む。)を1件以上有すること。

同種業務：当機構が保有する賃貸住宅の屋外空間を活用したコミュニティ支援に関する活動の計画策定や推進に係る業務

類似業務：次のイ又はロに該当する業務

イ 同種業務に類似するもので当機構が保有する賃貸住宅以外の集合住宅団地を対象とした業務

ロ 地方自治体関連施設(公園、植物園等)管理者主催の園芸講座に係る、監修業務又は開催運営業務、或いは講師、指導員、園芸相談員等の業務

コミュニティ支援とは人と人との繋がる場や仕組みを作り活動を喚起する取り組みを指す。

- (6) 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。
- 下記のいずれかの資格又は経験を有する者であること。
- ・ 1級又は2級造園施工管理技士の資格を有する者
 - ・ 一般財団法人日本緑化センターの認定する樹木医の資格を有する者
 - ・ 公益社団法人日本家庭園芸普及協会が認定するグリーンアドバイザーの資格を有し、かつ園芸CPD制度にてプラチナグリーンアドバイザー以上の称号である者
 - ・ 一般社団法人日本公園緑地協会の認定する公園管理運営士の資格を有する者
- 平成22年度以降に、上記(5)に掲げる業務に従事した経験(再委託による実績を含む。)を有する者であること。
- 申請書及び資料の提出期限日時点において、当該企業と雇用関係があること。なお、「雇用関係」が確認できる資料を添付すること。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。

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

技術監理部ストック改修課 電話06 - 6969 - 9222

(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(4)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(3)まで及び(5)から(6)までに掲げる事項を満たしているときは、開札のときにおいて4(4)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(4)に掲げる事項を満たしていなければならない。

ついで、4(4)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)。

イ 提出期間：令和2年10月20日(火)から令和2年10月28日(水)(申請書及び資料の提出期限日の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

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「『02-団地コミュニティ醸成支援に係る調査・検討業務』申請希望(開札日：令和2年12月2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10月21日(水)から令和2年11月4日(水)までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後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「『02-団地コミュニティ醸成支援に係る調査・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 11 月 17 日（火）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 Word 2010 形式以下のもの、Excel 2010 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られた理由について、次に従い、説明を求めることができる。

提出期限：令和 2 年 11 月 25 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11月27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等となっているので、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10月21日（水）から令和2年11月20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

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11月25日（水）から令和2年12月1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11月30日（月）から令和2年12月1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12月2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、開札の時において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おいて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

(1) 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7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御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承願います。

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-cydeenasphelp.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) 本件業務における一括した再委託は認めない。一部再委託を実施する場合、別添共通仕様書21「再委託」によるものとする。

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		評価点
	判断基準		
企業の経験及び能力	業務実績	(様式 - 2) 同種又は類似業務の実績を下記の順位で評価する。なお、実績のない場合は欠格とする。 同種業務の実績が 2 件ある。 同種業務の実績が 1 件ある又は類似業務の実績が 2 件ある。 類似業務の実績が 1 件ある。	10 5 0
	企業独自の取組み	(様式 - 9) ワーク・ライフ・バランスを推進する企業を下記の順位で評価する。 ・女性活躍促進法に基づく認定等(えるぼし・プラチナえるぼし認定企業等) ・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) 上記認定のいずれかの認定を受けている。 上記認定のいずれの認定も受けていない。	2 0
人配置の経験及び能力	業務実績	(様式 - 3) 同種又は類似業務の実績を下記の順位で評価する。なお、実績のない場合は欠格とする。 同種業務の実績が 2 件ある。 同種業務の実績が 1 件ある又は類似業務の実績が 2 件ある。 類似業務の実績が 1 件ある。	8 4 0
実施方針	業務理解度	(様式 - 6) 業務の目的、条件、内容の理解度が高く、配慮事項等が的確に反映されている場合に優位に評価する。	0 ~ 10
	体制	(様式 - 4、6、8) 配置技術者の経験、資格、人数、代替要員の確保等、業務を遂行する上での体制等が確保されている場合に優位に評価する。	0 ~ 10

<p>る評価技術テーマに関する</p>	<p>専門業務における技術力について</p>	<p>(様式 - 7) 的確性 (与条件との整合性がとれているか等) 実現性 (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: UR賃貸住宅における園芸活動を軸とした場 づくりや持続的なコミュニティ醸成支援を行うにあたり、 有効な施策、体制及び配慮すべき事項</p>	<p>0 ~ 20</p>
<p style="text-align: right;">合計</p>			<p>60</p>

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、1の同種又は類似の業務の実績及び2の配置予定の技術者の業務の経験については、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。）に業務が完了し、引渡しが進んでいるもの（再委託による実績を含む。）に限り記載すること。

1 同種又は類似業務の実績

入札説明書4(5)に掲げる要件を満たす、同種又は類似業務の実績を様式-2に記載すること。記載する業務は最大2件とし、1件につき1枚以内に記載すること。

2 配置予定の現場代理人の経歴、業務の実績

入札説明書4(6)に掲げる要件を満たす、配置予定の現場代理人の資格、同種又は類似業務の経歴を様式-3に記載すること。

同種又は類似業務の経歴に記載する業務は最大2件とする。

資格等を確認できる資料として、保有資格の資格証等の写しを様式-3に添付すること。

申請者と恒常的な雇用関係があることが確認できる資料を添付すること。

3 業務実施体制

本業務の実施体制における配員及び業務分担を様式-4に、工程計画を様式-8にそれぞれ記載すること。なお、様式-4には、配置予定の現場代理人を記載するほか、他の建設コンサルタント等に本業務の一部を再委託する場合は、備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先及びその理由（企業の技術的特長等）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

4 業務拠点

本業務の配置予定の現場代理人が恒常的に常駐し業務を行うところの所在を様式-5に記載すること。

5 実施方針

本業務の実施方針を様式-6に記載すること。記載にあたっては、A4判1枚以内に簡潔に記載すること。

本業務を行うために必要となる履行体制及び人員が確保されておらず、業務の履行が十分になされない恐れがある場合は、資格があることを証明できなかったものとする。

6 技術提案

評価テーマに対する技術提案を、様式-7に記載すること。

- ・ 評価テーマ：UR賃貸住宅における園芸活動を軸とした場づくりや持続的なコミュニティ醸成支援を行うにあたり、有効な施策、体制及び配慮す

べき事項

本業務の内容に沿った評価テーマに対する取組み方法を具体的に記載すること。その記載にあたっては、概念図、出典の明示できる図表、既往成果を用いることは支障ないが、本件のために特に作成したCG、詳細図面等を用いることは認めない。記載にあたっては、1つの評価テーマにつきA4判1枚以内に記載すること。

技術提案の提出が無い場合及び内容がほとんど記載されておらず、提案内容が判断できない場合、業務の目的及び内容に反する記述や事実誤認等があり、適切な業務執行が妨げられる内容となっている場合及び、実施方針並びに技術提案の整合性が図られていない場合は資格があることを証明できなかったものとする。

7 その他の疎明資料

各様式の注意書きのほか、本紙を含むその他入札説明書において、記載された内容の確認のため提出を求めているものがある場合は、当該疎明資料を提出すること。

競争参加資格確認申請書【正・副】

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 田中 伸和 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

登録番号

(作成者)担当部署

氏 名

Tel / Fax

令和2年10月20日付けで掲示のありました「02 - 団地コミュニティ醸成支援に係る調査・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。

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。

受付印

注1 申請書類及び内容についてヒアリングを行う場合がある。

なお、返信用封筒として、表に提出者の住所、企業名、担当部署、担当者名を記載し、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すること(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2 本様式は、正・副の2部(電子入札の場合は正のみ1部)を提出すること。

注3 入札説明書4(4)の認定を受けている者は、「登録番号」欄に当該番号を記載し、認定通知書の写しを添付すること。

企業の平成 22 年度以降に完了した同種又は類似業務の実績

業務分類 1	
業務名	
契約金額	
履行期間	
受注形態 2	
発注機関名 3 住所 電話番号	
業務の概要	

* 入札説明書 4 (5) に示す「同種業務」又は「類似業務」のうち、「同種業務」を優先して 2 件まで記載すること。記入に際し、1 件あたり本様式 1 枚とし、2 件ある場合は本様式をコピーして作成すること。また、記載した業務については、以下に示す資料を添付すること。

- ・ 当該業務に係る契約書の写し
- ・ 当該業務の仕様書や図面等、同種又は類似業務が確認できる資料

- 1 業務分類には、入札説明書 4 (5) に示す「同種業務」又は「類似業務」のいずれかを記載する。様式 - 3 に記載した配置予定の現場代理人の同種又は類似業務の実績は重複して記載できる。
- 2 受注形態には、「単独」又は「JV」、「元請」又は「下請」の別を記載すること。
- 3 発注機関名は国、地方公共団体、独立行政法人等とする。

業務実施体制(1)

	氏名	所属・役職	担当する分担業務の内容
現場代理人			
担当技術者	配置予定人数 人		

注：氏名にはふりがなをふること。

業務実施体制(2)

分担業務の内容	備考

注：業務の分担について記載する（業務分担を行わない場合は記載する必要はない。）
再委託を予定している場合も業務を分担する内容、人員を記載し、備考欄に再委託先の実務経験の経歴及び技術者資格等を記載すること。

本業務の拠点

住所	
電話番号	
ファクシミリ番号	
拠点等名	
本社・支店・営業所等の区分	
常駐する職員数 (うち 技術者数 / 有資格 者数(専門分野別))	

実施方針

業務理解度（業務の目的、条件、内容の理解度及び配慮事項等）
実施体制（業務内容を充分理解し、予定担当技術者の経験等を加味した実施体制の提案）

実施体制には、予定担当技術者の想定される業務経験等（例：一級建築士取得後の実務経験 年等）を加味し作成すること。なお、業務の分担については様式 - 4 に、工程計画については様式 - 8 にそれぞれ記載する。

評価テーマに対する技術提案

評価テーマ：UR賃貸住宅における園芸活動を軸とした場づくりや持続的なコミュニティ醸成支援を行うにあたり、有効な施策、体制及び配慮すべき事項

注：提案は、基本的な考え方を文章で簡潔に記述すること。文章を補完するための資料(概念図、出典の明示できる図表、既往成果等)を添付することができる。

工程計画書

年月 業務区分	令和 年										要員数	備考
	月	月	月			~			月	月		
計											人・日	

業務全体について、本業務の具体的な動員・工程計画を業務区分毎に線表で表示及び作業要員数（換算人員）の概数（予定）を記入すること。

「業務区分」には具体的な作業を記載すること。なお、本業務の一部を再委託する場合は、その業務がわかるようにその部分を（ ）表示等により明記すること。

様式は提案者の判断により作成可とする。

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況

提出者名：

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

プラチナえるぼしの認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

えるぼし3段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

えるぼし2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

えるぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が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

「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 】

「くるみん認定」（新基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

「くるみん認定」（旧基準）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」「該当しない」のどちらかに を付けること。それぞれ、該当することが確認できる書類（認定通知書、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）、「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要領」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書（各写し））を添付すること。