掲示文兼入札説明書

独立行政法人都市再生機構西日本支社の「０５－住戸リノベーション等における住まい方調査業務」に係る入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

※　本件業務においては、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、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→「紙入札方式参加承諾様式（一式）」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５年４月19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　　村上　卓也

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　　０５－住戸リノベーション等における住まい方調査業務

(2)　業務内容　　主な業務内容は以下のとおりである。

①　住戸リノベーション等における住まい方調査

②　調査結果を踏まえた団地の改修設計の提案

(3)　業務の詳細な説明　　別添仕様書による。

(4)　履行期間　　令和５年６月下旬（契約締結日の翌日）から令和６年６月28日（金）まで（予定）

(5)　履行場所　　受注者事務所他

(6)　掲示文兼入札説明書の交付期間、場所及び方法

令和５年４月19日（水）から令和５年６月14日（水）までに当機構ホームページからダウンロードすること。

ただし、以下の書類等については、交付等の方法により行う。

①　本件業務に関する積算基準及び過年度業務の成果品のサンプルについて、下記のとおり閲覧する。

イ　期間：９(1)①に同じ

ロ　場所：独立行政法人都市再生機構西日本支社　受付ロビー

ハ　方法：希望日時の１営業日前までに、あらかじめ６(1)記載の連絡先に連絡のうえ、別記様式９「重要な情報の保護に関する誓約書」と引換えに閲覧させるので、指定された日時に持参すること。

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（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→当機構で使用する標準契約書等について→その他→「(入札説明書等別紙) 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５・６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25年度以降（平成25年４月１日から申請書及び資料の提出日まで。以下同じ。）に完了した、次に示す同種又は類似の業務の実績を１件以上有すること。（再委託等による業務の実績を含む。）

①　同種業務：共同住宅の住まい方に関する調査検証業務※1

②　類似業務：共同住宅の住戸改修に係る設計業務※2

※1　「共同住宅の住まい方に関する調査検証業務」とは、賃貸共同住宅にお住いの方へのヒアリング及び図面作成を行い、それらの分析、評価を行う調査検証業務をいう。

※2　「共同住宅の住戸改修に係る設計業務」とは、共同住宅の住戸内の改修に係る設計（基本設計を含む。）及び図面作成を行う業務をいう。

(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。

①　下記のいずれかの資格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（昭和25年法律第202号）による登録を行っている者

・　技術士（建設部門（都市及び地方計画、建設環境）又は総合技術監理部門（左記選択科目））の資格を有し、技術士法（昭和58年法律第25号）による登録を行っている者

②　平成25年度以降に、(5)に掲げる業務（再委託等条件についても(5)に同じ。）に従事した経験を有する者であること。

③　申請書及び資料の提出期限日時点において、参加希望者と恒常的な雇用関係があること。なお、雇用関係がないことが判明した場合、虚偽の記載として取扱う。

(7)　申請書及び資料に記載された内容によっては、本件業務の目的、内容及び留意点等が十分に理解されているとはいえず、或いは、本件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若しくは業務の品質確保のために必要となるバックアップ体制が構築されているとはいえないことから、契約の内容に適合した業務の履行が十分になされないおそれがあって著しく不適当であると認められる者でないこと。

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②の「価格評価点」と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　価格評価点の算出は、以下のとおりとし、最高点は30点とする。

価格評価点＝価格評価点の最高点数×（１－入札価格／予定価格）

③　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＝技術評価点の最高点数×技術点／技術点の満点

また、技術点の算出は、技術提案書の内容に応じて、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(1)③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、(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。

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
技術監理部企画課　電話06－6969－9203

(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
総務部調達管理課　電話06－6969－9848

※　事務所移転により、令和５年５月８日（月）（予定）以降は、次の住所・電話番号となります。

〒530-0001　大阪府大阪市北区梅田一丁目13番１号
大阪梅田ツインタワーズ・サウス21Ｆ・22Ｆ（受付：21Ｆ）
電話　上記(1)06－4799－1114
　　上記(2)06－4799－1035

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。

①　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)の認定を受けていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。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)の認定を受けていなければならない。

ついては、上記の者は、②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の「随時受付」事項を参照）。

イ　提出期間：令和５年４月19日（水）から令和５年５月10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「『(業務名を表記)』申請希望（開札日：(10の開札日を表記)）」と朱書きすること。）。

②　申請書及び資料の提出

イ　提出期間：令和５年４月20日（木）から令和５年５月16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

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「『(業務名を表記)』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、別記様式２～８により作成すること。

(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５年５月31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

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　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。

③　提出された申請書及び資料は、返却しない。

④　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。

⑤　<u>電子入札システムで提出する場合の注意事項</u>

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３MBを超える場合は、<u>全ての書類を</u>、(1)②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３MB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。

①　提出期限：令和５年６月７日（水）午後５時

②　提出場所：６(2)に同じ。(紙入札方式の者は６(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（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５年６月12日（月）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、３(6)ただし書に記載のとおり、積算基準等については所定期間内に閲覧となっているので、それを含め全てを熟読したうえで質問を行うこと。

①　提出期間：令和５年４月20日（木）から令和５年６月５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：６(2)に同じ。（紙入札方式の者は６(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。

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。

①　期間：令和５年６月９日（金）から令和５年６月14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

②　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において閲覧させるので、あらかじめ６(1)記載の連絡先へ申し出のうえ、指定された日時に行うこと。

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

①　提出期間：令和５年６月13日（火）から令和５年６月14日（水）正午まで

②　提出場所：６(2)に同じ。

(2)　開札の日時及び場所

①　日時：令和５年６月15日（木）

※　開札時間は、競争参加資格確認通知に併せて通知する。

②　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　情報公開コーナー対面ブース（21階）

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（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、業務名、開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。

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会わせて開札を行う（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して取り扱う。

15　入札の無効

この入札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心得（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→運用基準・様式等を参照）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

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５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

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。

①　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

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)　当方に提供していただく情報

①　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）

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

22　その他

(1)　入札参加者は、入札心得及び契約書案並びに電子入札運用基準を熟読し、入札心得を遵守すること。

(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)　同一の技術者を重複して複数業務の配置予定の技術者としようとする場合は、業務を実施するにあたり万が一にも支障が生じるといったことのないよう、業務量等を十分に検討したうえで申請及び入札を行うこと。

なお、他の業務を落札した等により、配置予定の技術者を配置することができなくなる或いは手持ち業務量が過大となり業務の履行が不可能となる恐れがあるときは、

入札してはならず、申請書又は入札書（以下「申請書等」という。）を提出している者は、直ちに当該申請書等の取下げを行うこと。他の業務を落札した等により配置予定の技術者を配置することができず或いは業務の履行が不可能となる恐れがあるにもかかわらず入札した場合においては、指名停止借置要領に基づく指名停止を行うことがある。

(5)　電子入札システムは、土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～１月３日を除く毎日、8時30分から20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→入札・契約手続き→電子入札→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→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。

(7)　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

TEL：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。

(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。）

(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、当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、当機構に対してもその事実内容を報告すること。

(10)　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。

(11)　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。

(12)　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。

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。

<table>
<tr><th rowspan="2">分類</th><th rowspan="2">評価項目</th><th colspan="2">評価の着目点</th><th rowspan="2">評価ウエイト</th></tr>
<tr><th></th><th>判断基準</th></tr>
<tr><td rowspan="3">基本事項評価</td><td rowspan="2">企業の経験及び能力</td><td>業務実績</td><td>（別記様式２）
平成25年度以降に完了した同種又は類似業務の実績について、下記の順位で評価する。
①同種業務の実績が２件ある。
②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。
③類似業務の実績が１件ある。</td><td>①　10
②　5
③　0</td></tr>
<tr><td>企業独自の取組</td><td>（別記様式３）
下記のいずれかの認定を受けている場合に評価する。
・女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）等※1
・次世代法に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業）※2
・若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）※3</td><td>2</td></tr>
<tr><td>配置予定の現場代理人の経験及び能力</td><td>業務実績</td><td>（別記様式５）
平成25年度以降に完了した同種又は類似業務の実績について、下記の順位で評価する。
①同種業務の実績が２件ある。
②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。
③類似業務の実績が１件ある。</td><td>①　8
②　4
③　0</td></tr>
<tr><td>技術提案※4</td><td>実施方針</td><td>業務理解度</td><td>（別記様式６）
実施方針（工程表、業務フロー等を含む。）について、業務の目的、条件、内容を理解したうえでの提案がなされており、その妥当性が高い場合や業務成果の品質向上に資する提案となっている場合に優位に評価する。</td><td>０～10</td></tr>
</table>

		実施体制	（別記様式６、７） ・人員体制（専門性・経験等を加味した配員計画等）や企業としてのバックアップ体制（ミス防止・バックアップのための組織体系や仕組等）等、業務を遂行する上で適切な実施体制の提案となっている場合に優位に評価する。 ・業務実施手順を示す業務フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。 ・業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。 なお、業務の目的が理解されておらず、実施体制や工程計画等が著しく劣る場合は評価しない。 また、業務の品質確保のために必要となる履行体制、人員確保及びバックアップ体制等が構築されておらず、業務の履行が充分になされないおそれがある場合には、欠格とする。	０～10
	評価テーマ		（別記様式８） 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、総合的に評価する。 ［評価テーマ］ ・過年度までの調査結果及び住環境をとりまく社会課題を踏まえた、住まい方調査の新たな着眼点及び留意点について	０～20
			合計	60

※1　女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）第９条に基づく基準に適合するものと認定された企業（労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。）、同法第12条又は同法第８条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定している企業（常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る。）をいう。

※2　次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）第13条又は第15条の２に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

※3　青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）第15条に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

※4　記載内容が、業務目的に反する記述や事実誤認等、適切な業務執行が妨げられる内容となっている場合には、欠格とする。

別記様式１

（用紙Ａ４）

競争参加資格確認書

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　　村上　卓也　　殿

登録番号※1							

（提出者）住　　所

商号又は名称

代表者氏名

（連絡先）支店等・部署

担当者名

電話番号

ＦＡＸ番号

　令和５年４月19日付けで掲示のありました０５－住戸リノベーション等における住まい方調査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。

※1　入札説明書４(4)の業者登録番号を記載のうえ、提出日時点の登録状況について、該当箇所の□にチェックのうえ記入すること。

登録又は申請状況	令和５・６年度	□登録済 □業種・地区の追加申請中（本店所在府県及び申請日：　　） □今回申請（受付日：　　）

注　申請書及び資料として別記様式１から別記様式８まで及び別途指定する確認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（414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。）。）。

別記様式２

企業の平成 25 年度以降に完了した業務の実績

提出者名：

業務分類※1	同 種 ・ 類 似
受注形態※2	単 独 ・ 共同体 ・ 再委託
業務名称／ＴＥＣＲＩＳ登録番号	
契約金額※3	
履行期間	
発注機関（事業主）※4 住所 TEL	
業務の概要 ※5	
技術的特徴 ※5	

※1　入札説明書４(5)に示す「同種」「類似」業務のいずれであるかを記載すること。
※2　「単独」、「共同体」(設計共同体の場合)、「再委託」のいずれかを記載すること。
※3　受注形態が設計共同体の場合、当該企業の分担金額を記載すること。
※4　※2 が「再委託」の場合、契約相手方と併せて（）書きにて事業主を記載すること。
※5　具体的に記載すること。

注１　記載する業務の実績の件数は２件までとし、１件につきＡ４判１枚以内に記載する。
注２　記載した業務に係る契約書等の写しを提出すること。ただし、当該業務が、一般財団法人日本建設情報総合センターの「業務実績情報システム（TECRIS)」又は一般社団法人公共建築協会の「公共建築設計者情報システム（PUBDIS)」に登録されている場合は、契約書等の写しを提出する必要はない。なお、(再委託による場合など）それらのみによっては入札説明書４(5)に示す要件が確認できない場合には、当該要件に該当することが確認できる書類の写しを必ず添付すること。
注３　別記様式５に記載した技術者の業務の実績を重複して記載できる。

別記様式３

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 100 人以下である。

【　該当　・　該当しない　】

２　次世代育成支援対策推進法に基づく認定

○　「プラチナくるみん認定」を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○　「くるみん認定」（令和４年４月１日以降の基準）を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○　「くるみん認定」（平成 29 年４月１日～令和４年３月 31 日までの基準）を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○　「トライくるみん認定」を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○　「くるみん認定」（平成 29 年３月 31 日までの基準）を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

３　青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定

○　「ユースエール認定」を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

注１　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。

注２　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）（各写し））を添付すること。

注３　「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、各項目中「認定を取得」、「策定・届出をしている」とあるのは、それぞれ「認定に相当」、「策定している状態に相当している」と読み替え、該当することが確認できる書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書（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保有資格等

提出者名：

１　現場代理人

<table>
<tr><td colspan="6">氏名：</td></tr>
<tr><td colspan="6">所属・役職：
（入社年月日：　　年　　月　　日）</td></tr>
<tr><td rowspan="6">保有資格等</td><td rowspan="5">資格
※1</td><td>資格等名称・部門・分野等</td><td>登録等番号</td><td>取得年月</td><td>実務経験</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>年</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>年</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>年</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>年</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>年</td></tr>
</table>

※1　資格を証する書類の写しを添付すること。

注１　雇用関係を証明する資料を添付すること（健康保険証等の場合、被保険者等記号・番号等にはマスキングを施すこと。）。

別記様式５

現場代理人の平成 25 年度以降に完了した業務の実績

提出者名：

業務分類※1	同 種 ・ 類 似
受注形態※2	単 独 ・ 共同体 ・ 再委託
業務名称／ ＴＥＣＲＩＳ 登録番号	
契約金額※3	
履行期間	
発注機関 （事業主）※4 住所 TEL	
業務の概要 ※5	（○○技術者として従事）※6
技術的特徴 ※5	
当該技術者の 担当業務の 内容	

※1　入札説明書４(6)②に示す「同種」「類似」業務のいずれであるかを記載すること。
※2　「単独」、「共同体」(設計共同体の場合)、「再委託」のいずれかを記載すること。
※3　受注形態が設計共同体の場合、当該企業の分担金額を記載すること。
※4　※2 が「再委託」の場合、契約相手方と併せて（）書きにて事業主を記載すること。
※5　具体的に記載すること。
※6　「管理(主任)」「担当」のいずれかを記載すること。

注１　記載する業務の実績の件数は２件までとし、１件につきＡ４判１枚以内に記載する。
注２　記載した業務に係る契約書等の写しを提出すること。ただし、当該業務が、一般財団法人日本建設情報総合センターの「業務実績情報システム（TECRIS)」又は一般社団法人公共建築協会の「公共建築設計者情報システム（PUBDIS)」に登録されている場合は、契約書等の写しを提出する必要はない。なお、(再委託による場合など）それらのみによっては入札説明書４(6)②に示す要件が確認できない場合には、当該要件に該当することが確認できる書類の写しを必ず添付すること。
注３　別記様式２に記載した企業の業務の実績を重複して記載できる。

別記様式６

実施方針

提出者名：

・本件業務の実施方針	・本件業務の実施フロー

・本件業務の工程計画※1

業務区分※2	業務工程						備考
	月	月	月	月	月	月	

※1　①具体的な動員数（概数（人・日(換算人員)））及び②工程計画を、業務区分毎に明記すること。なお、様式については、上記を参考に提案者の判断により作成可とする。

※2　仕様書に基づき、具体的な作業内容又は検討項目を記載すること。なお、一部を再委託する場合については、当該部分はカッコ書き等により明記すること。

注１　本件業務に関する実施方針･実施フロー･工程計画その他事項の記載にあたっては、Ａ４判１枚以内に、文字サイズ10 ポイント以上で、簡潔に記載すること。

注２　提案者及び協力を求める学識経験者等が特定できる記述は行わないこと。

別記様式７

業務実施体制

提出者名：

１　業務実施体制（１）

職階	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		

担当技術者（予定）			
氏　名	所属・役職	資格・経験年数等	担当する分担業務の内容

注１　氏名にはふりがなをふること。

２　業務実施体制（２）

分担業務の内容	再委託先・技術協力先及びその理由（技術的特徴等）

注　他の建設コンサルタント等に業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合にのみ、記載する（これらを行わない場合は記載する必要はない。）

別記様式８

評価テーマに対する技術提案

提出者名：

評価テーマ：※

※　入札説明書別紙１に示す評価テーマを記載すること。

注１　本件業務の内容に沿った技術提案を、曖昧な表現を避け具体的かつ明確に記載すること。

記載にあっては、１テーマにつき、（下記添付図表等を除いて）Ａ４判１枚以内に、文字サイズ 10 ポイント以上で記載すること。

作成は、文章での表現を原則とし、簡潔に記述すること。なお、視覚的表現については、文章を補完するため必要最小限の範囲においてのみ認め、本様式に添付してＡ４判１枚以内において、概念図、出典の明示できる図表、既往成果等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。

注２　提案者及び協力を求める学識経験者等が特定できる記述は行わないこと。

別記様式９

重要な情報の保護に関する誓約書

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　　村上　卓也　　殿

※ 登録番号							

住　　所
商号又は名称
代 表 者 氏 名　　㊞
　担 当 部 署
　担当者氏名
　(TEL／FAX)

貴機構の下記の工事等に係る掲示に基づく入札等にあたり、貴機構から提供される重要な情報の取扱いについては、下記のとおり、厳重な管理をすることを誓約します。

記

１　工事等名
　　０５－住戸リノベーション等における住まい方調査業務
２　重要な情報
　　積算基準、過年度成果品、その他閲覧の方法により提供される情報
３　誓約事項
(1)　貴機構から提供される重要な情報は、本件入札等に参加する目的のみに使用することを誓約します。
(2)　重要な情報の保護の重要性を認識し、貴機構又は第三者に対する権利権益を侵害することのないよう、情報の取扱いを適切に行います。
(3)　重要な情報について、他に漏らさず、漏えい、流出、滅失及びき損の防止その他の重要な情報の適切な管理のための必要な措置を講じます。
(4)　貴機構が重要な情報の管理の状況について調査を求めた場合には、それに協力します。
(5)　上記の各誓約に反して、貴機構に迷惑をかけ、損害を与えるような事態を招来したときは、その損害賠償等の責を負います。

以　上