

説明書

独立行政法人都市再生機構西日本支社の「泉北竹城台一丁団地Ⅱ期A工区配置建物基本・実施設計等業務」に係る手続開始の公示（建築のためのサービスその他の技術的サービス（建設工事を除く。））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、入札等を紙により行い、電子入札システムは使用しない。

※ 本件は、参加希望者の手続参加意欲を反映するとともに、技術的適性をよりの確に把握するため、参加表明書の提出を求めたうえ、プロポーザル（技術提案書）の提出を求め、技術的に最適な者を特定する公募型プロポーザル方式の採用業務である。

※ 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。

※ 本件における、提出書類の押印を省略する場合の取扱いについては、別紙1記載のとおりとする。

1 掲示日 令和7年10月24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 高原 功
大阪府大阪市北区梅田一丁目13番1号

3 業務概要

(1) 業務名 泉北竹城台一丁団地Ⅱ期A工区配置建物基本・実施設計等業務

(2) 業務内容 UR賃貸住宅の新築に係る下記の設計等業務

- ・ 配置、基本設計 業務（意匠、構造、設備、造園）
- ・ 実施設計 業務（意匠、構造、設備、造園）
- ・ 積算業務（設備、造園）
- ・ 行政等への協議及び資料等作成
- ・ 法申請手続
- ・ 設計意図伝達業務
- ・ 一団地認定申請資料作成業務（変更含む。）
- ・ その他上記に係る追加業務 他

(3) 業務の詳細な説明 別添仕様書による。

(4) 履行期間

令和8年3月上旬（契約締結日の翌日）から令和13年9月30日（火）まで（予定）
（但し、指定部分については、（第1次）令和9年1月22日（金）、（第2次）令和9年12月24日（金）、（第3次）：令和11年1月19日（金））

(5) 履行場所 原則として受注者の事務所

(6) 説明書の交付期間、場所及び方法

令和7年10月24日（金）から令和8年1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 仕様書については、下記のとおり交付する。

イ 期間：令和7年10月24日（金）から令和7年11月10日（月）までの土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、年末年始（12月29日から前掲する日を除く翌年1月3日まで）、その他特例法により規定される休日を除く毎日、午前10時から午後4時まで（正午から午後1時の間は除く。）

ロ 場所：独立行政法人都市再生機構西日本支社

ハ 方法：希望日時の1営業日前までに、あらかじめ5(1)記載の連絡先に連絡のうえ、別記様式14「秘密保持に関する確約書」と引換えに交付するので、指定された日時に持参すること。

なお、4(1)④の一般競争参加資格の認定を受けている者に限り、上記の連絡を行ったうえ、上記書類に合わせ、担当者の名刺及び返信用レターパックを添えて、5(1)記載の連絡先へ郵送（追跡可能な配送方法に限る。）することにより、交付を請求することができるものとするが、当該書類到着後の交付書類発送予定日がイの期間を超える可能性がある場合には、受け付けられない。

② 本業務に関する積算基準については、下記のとおり閲覧に供する。

イ 期間：①イに同じ

ロ 場所：①ロに同じ

ハ 方法：希望日時の1営業日前までに、あらかじめ5(1)記載の連絡先に連絡のうえ、指定された日時に行うこと。

③ 本件業務の業務内容に係る説明を、①の期間において、希望者に対して、実施する。希望する場合は、あらかじめ5(1)記載の連絡先へ申し出のうえ、別記様式14「秘密保持に関する確約書」と引換えに行うので、指定日時に来社すること。なお、質問については、これとは別に、12の方法により行うものとする。

4 技術提案書の提出者に要求される資格

(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

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 参加表明書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7・8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「建築設計」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日から参加表明書の提出日まで。以下同じ。)に完了した、次に示す同種又は類似の業務(但し、再委託による業務の実績は含まない。また、共同企業体の構成員としての実績である場合は、その出資比率が20%以上のものに限る。)の実績※を1件以上有すること。

※ 効力を有する政府調達に関する協定を適用している国及び地域並びに我が国に対して建設市場が開放的であると認められる国及び地域以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における業務の実績をもって判断するものとする。以下同じ。

(要件)

下記の条件を全て満足する新築の共同住宅※1に関する、基本設計もしくは実施設計※2業務

条件	業務分類	
	同種	類似
住宅の構造は、RC造又はSRC造であること。	○	—
付属棟を除く、少なくとも1つの住棟の延べ床面積が、右記の規模以上であること。	5,000㎡	5,000㎡
階数が6以上であること。	○	—
複数棟であること。	○	○

※1 「共同住宅」とは、建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準(令和6年国土交通省告示第8号) 別添二の「建築物の種類」項中、「六 共同住宅」欄に記載する建築物をいう。以下同じ。

※2 当機構が発注した「目標工事費算定用図書作成業務」については、実施設計業務と同等とみなす。以下同じ。

- ⑥ 次に掲げる基準を満たす技術者等を本件業務に配置できること。

イ 管理技術者

管理技術者については、別添仕様書に記載の資格基準を満たす者であること。

ロ 担当技術者

担当技術者については、別添仕様書に記載の資格基準を満たす者であること。
(主任担当技術者、照査技術者について記載有。当該記載の種別毎に1名以上の配置を要するものとする。)

- ⑦ 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条に基づく建築士事務所の登録を行っており、過去3年以内に同法に基づく監督処分を受けていないこと。

- ⑧ 参加希望者は、建設業許可者と資本面・人事面で関係※がないこと。

※ 認定基準：関係があると認められる者とは、おおむね以下のような者とする。

イ 建設業許可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者（100分の50を超える株式を有し又は出資している者が存在しない場合において、他の株主又は出資者よりも抜きんでて株式を有し又は出資している者を含む。）

ロ 建設業許可者の代表権を有する役員が参加希望者の代表権を有する役員を兼ねている場合

ハ その他建設業許可者との間において特別な提携関係があると認められる場合には、申請書及び資料については、その実態に即して判断する。

(2) 設計共同体

① (1)に掲げる条件（代表者たる構成員以外の者については、同⑤及び⑥の条件を除く。）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」（令和7年10月24日付け西日本支社長）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。

② 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。

③ 各構成員は、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管理技術者を配置すること。

5 担当部署

(1) 公募条件ほか(2)以外について

〒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21階

独立行政法人都市再生機構西日本支社 技術監理部企画第1課、第2課

電話06-4799-1112

(2) 入札手続及び一般競争参加資格について

〒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21階

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06-4799-1035

6 参加表明書の作成及び留意事項等

(1) 参加表明書は、別記様式1から別記様式8までにより作成すること。

(2) 参加表明書は、各様式記載の注釈等に従い、作成及び関連資料の添付を行うこと。

(3) 本手続の参加希望者は、次に従い、参加表明書を提出しなければならない。発注者は、参加表明書を提出した者の中から技術提案書を提出する者を選定する。

参加表明書を提出することができる者は、参加表明書を提出するときにおいて、4

(1)④に掲げる一般競争参加資格の認定を受けている者とする。

なお、提出期間内に参加表明書が提出場所に到達しなかった場合は、選定されない。

また、選定されなかった場合には、本手続に参加することができない。

① 提出期間：令和7年10月24日（金）から令和7年11月10日（月）までの土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、年末年始（12月29日から前掲する日を除く翌年1月3日まで）、その他特例法により規定される休日を除く毎日、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：5(1)に同じ。

③ 提出方法：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)』に係る参加表明書在中」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。

(4) その他

① 参加表明書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

② 提出された参加表明書は、返却しない。

③ 発注者は、提出された参加表明書を、技術提案書の提出者の選定以外に提出者に無断で使用しない。

④ 提出期間以降における参加表明書の差替え及び再提出は認めない。

7 技術提案書の提出者を選定するための基準

参加表明書の評価項目、判断基準及び評価のウエイトは別紙2のとおり。

8 選定・非選定に関する事項

(1) 参加表明書を提出した者のうち4に掲げる資格を満たす参加表明書の内容について、7のとおり評価を行い評価点を算出するものとし、評価の合計点が高いものから技術提案書の提出者として原則5者を選定する。なお、評価の合計点が高いものから選定して同点により5者以上となった場合には当該者全てを指名するものとし、参加表明者が5者に満たない場合は4に掲げる資格を満たす表明者数とする。

(2) 技術提案書の提出者としての選定は、参加表明書の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は、令和7年11月19日（水）までに書面により通知する。その際、選定しなかった者については、選定しなかった旨及びその理由（以下「非選定理由」という。）を通知する。

(3) (2)の非選定の通知を受けた者は、発注者に対して非選定理由について、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7年12月1日（月）午後5時

② 提出場所：5(1)に同じ。

③ 提出方法：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。

(4) 発注者は、説明を求められたときは、令和7年12月11日（木）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。

9 技術提案書の作成及び留意事項等

(1) 基本事項

プロポーザルは、本件業務における具体的な取組み方法について提案を求めるものであり、本件業務の具体的な内容や成果品の一部の提出を求めるものではない。この説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書又はこの書面及び別添の書式に示された条件に適合しない技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

また、4の条件を満たさない者の提出した技術提案書は無効とする。

- (2) 技術提案書は、別記様式9から別記様式13までにより作成すること。
- (3) 技術提案書は、各様式記載の注釈等に従い、作成及び関連資料の添付を行うこと。
- (4) 技術提案書の提出者として選定された者は、次に従い、技術提案書を提出するものとする。

なお、提出期間内に技術提案書が提出場所に到達しなかった場合は、特定作業を行わない。

① 提出期間：令和7年11月19日（水）から令和8年1月15日（木）まで、の土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、年末年始（12月29日から前掲する日を除く翌年1月3日まで）、その他特例法により規定される休日を除く毎日、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：5(1)に同じ。

③ 提出方法：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)』に係る技術提案書在中」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。

(5) その他

- ① 技術提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ② 提出された技術提案書は、返却しない。
- ③ 発注者は、提出された技術提案書を、技術提案書の提出者の特定以外に提出者に無断で使用しない。
- ④ 提出期間以降における技術提案書の差替え及び再提出は認めない。

(6) ヒアリング

技術提案書の提出者として選定された者に対して、ヒアリングを実施することがある。なお、ヒアリングを実施する場合には、その日時、場所及び留意事項等について別途通知する。

10 技術提案書を特定するための評価基準

技術提案書の評価項目、判断基準及び評価のウエイトは別紙2のとおり。

11 特定・非特定に関する事項

- (1) 技術提案書を提出した者のうち4に掲げる資格を満たす技術提案書の内容等について、10のとおり評価を行い評価点を算出するものとし、評価の合計点が最上位であるものを1者特定する。（但し、別紙2※7の場合を除く。）

- (2) 技術提案書の特定は、技術提案書の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は、令和8年2月9日（月）までに書面により通知する。その際、特定しなかった者については、特定しなかった旨及びその理由（以下「非特定理由」という。）を通知する。
- (3) (2)の非特定の通知を受けた者は、発注者に対して非特定理由について、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8年2月19日（木）午後5時
 - ② 提出場所：5（1）に同じ。
 - ③ 提出方法：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。
- (4) 発注者は、説明を求められたときは、令和8年2月27日（金）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。

12 説明書に対する質問

- (1) この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）ただし書に記載の事項を確認したうえ、それらを含めすべてを熟読したうえで質問を行うこと。

① 提出期間

イ 参加表明書に係る質問：令和7年10月24日（金）から令和7年11月4日（火）まで※

ロ 技術提案書に係る質問：令和7年10月24日（金）から令和7年12月19日（金）まで※

※ 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、年末年始（12月29日から前掲する日を除く翌年1月3日まで）、その他特例法により規定される休日を除く毎日、午前10時から午後5時まで

② 提出場所：5（1）に同じ。

③ 提出方法：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

イ 参加表明書に係る質問：令和7年11月6日（木）から令和7年11月10日（月）まで※

ロ 技術提案書に係る質問：令和7年12月26日（金）から令和8年1月15日（木）まで※

※ 土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、年末年始（12月29日から前掲する日を除く翌年1月3日まで）、その他特例法により規定される休日を除く毎日、午前10時から午後5時まで

② 方法：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、希望日時

の1営業日前までに、あらかじめ5(1)記載の連絡先に連絡のうえ、指定された日時に行うこと。

13 契約書作成の可否等

標準契約書（建築設計業務請負契約書（建築士法第22条の3の3対象・著作権条文A・意匠権条文A））（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。

14 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。

15 支払条件

前金払30%以内（但し、契約金額が300万円に満たないときは0%）、出来高による部分払33回及び完成払

16 苦情申立て

本手続に関し、「政府調達に関する苦情の処理手続」（平成7年12月14日付け政府調達苦情処理推進本部決定）により、政府調達苦情検討委員会（連絡先：内閣府政府調達苦情処理対策室内政府調達苦情検討委員会事務局、電話03-6257-1537）に対して苦情を申し立てることができる。

17 関連情報を入手するための照会窓口

5に同じ。

18 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

19 その他

(1) 一般競争参加資格の申請

4(1)④の認定を受けていない者も、次に従い参加表明書を提出することができる。この場合において、4(1)①から③まで及び⑤から⑧までに掲げる事項を満たしているときは、技術提案書の提出期限において4(1)④の認定を受けていることを条件として選定する。当該者が技術提案書の提出するためには、技術提案書の提出期限において4(1)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、6とは別に、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）。

- ① 申請期間（到着期限）：令和7年10月24日（金）から令和7年10月31日（金）（参加表明書の提出期限日の5営業日前）までの土曜日、日曜日、国民の祝日に関する

法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、年末年始（12月29日から前掲する日を除く翌年1月3日まで）、その他特例法により規定される休日を除く毎日、午前9時15分から午後5時40分まで（午前11時45分～午後0時45分除く。）

② 申請先：〒860-0804 熊本県熊本市中央区辛島町5-1 日本生命熊本ビル12階 令7・8資格審査担当

③ 申請方法：原則として電子メール方式による（詳細は、上記HP中「電子メール申請ガイド」に従うこと。）。

上記到着期限の1営業日前正午までに5(2)まで事前に連絡を行ったうえで、上記ガイドに従い同午後5時40分までに②の資格審査担当から格納サイトのアドレス及びパスワード（有効期限有。）通知メールの受信を完了し、上記到着期限までに申請書類の格納を完了すること。各期限を過ぎた者にあつては、本競争に参加することができない。

上記と同様に、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、6とは別に、（設計共同体としての）「競争参加者の資格に関する公示」（令和7年10月24日付け西日本支社長）に示すところに従い、別記様式15、別記様式16の写し、添付書類を提出して、事前に競争に参加する資格の審査を申請すること。

(2) 本手続を含む契約等の手続におい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。

(3) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合においては、参加表明書及び技術提案書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。

また、提出された参加表明書等が下記のいずれかに該当する場合は、原則としてその参加表明書及び技術提案書を無効又は失格とする。

① 参加表明書等の全部又は一部が提出されていない場合

② 参加表明書等と無関係な書類である場合

③ 他の業務の参加表明書等である場合

④ 白紙である場合

⑤ 発注者名に誤りがある場合

⑥ 発注案件名に誤りがある場合

⑦ 提出業者名に誤りがある場合

⑧ その他、未提出又は不備がある場合

⑨ 提出者に要求される資格要件を満たさない場合

⑩ 提出期間、提出場所、提出方法に適合しない場合

⑪ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

⑫ 記載すべき事項以外の内容が記載されている場合

⑬ その他この説明書に指示された項目を満たしていない場合

⑭ 虚偽の内容が記載されている場合

(4) 受注者は、申請書、資料及び技術提案書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。

(5) 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参加表明及び技術提案を行うこと。

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、参加表明及び技術提案してはならず、参加表明書及び技術提案書を提出している者は、直ちに当該参加表明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参加表明及び技術提案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。

- (6) 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。
- (7) 契約の締結にあたっては、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。
- (8) 契約の締結にあたっては、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。
- (9) 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。
- (10) 特定された技術提案書の内容については、本件業務の仕様書に反映するものとするので、落札者は、技術提案書（技術提案書のうち、基本事項評価以外の審査に係る部分をいう。以下、本項において同じ。）の内容を契約書及び業務計画書に明記し、その内容を適切に履行すること。
当該内容のうち発注者が評価したものについて、当初の内容どおり履行できない状況が発生した場合は、発注者と協議すること。なお、協議のうえ、受注者の責により当該内容が履行されない場合は、業務成績評定の減点を行う場合がある。
なお、技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方針について、提案を求めることがある。
- (11) 参加表明書等に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由より変更を行う場合には、同等以上の技術者であることの発注者の了解を得なければならない。
- (12) 管理技術者は担当技術者を兼任することができないものとする。
- (13) 本件業務における再委託の取扱いは、建築設計業務特記仕様書4(3)のとおりとする。
- (14) 配置予定の担当技術者は、特記仕様書に記載されている業務対象区域に係る設計

業務等、本件業務と直接関係する業務等の担当技術者を兼任することはできない。

- (15) 本業務においては、「賃金の変動に基づく請負代金額の変更」を試行実施する。発注者又は受注者は、履行期間内に賃金水準の変動（国土交通省が決定する設計業務委託等技術者単価の改定をいう。）があり、請負代金額が著しく不適當となったと認めたときは、相手方に対して請負代金額の変更を請求することができるものとする。詳細は建築設計業務特記仕様書による。
- (16) B I M活用について：本件業務は、設計B I Mの活用を推奨する業務である。設計B I Mに係る実施内容は、あらかじめ当機構が提示するE I Rの選択項目から、競争参加者が活用可能な項目について技術提案（契約前B E P（B I M実行計画書））を行い、採用を決定した項目について契約後B E Pを作成のうえ、実施するものとする。なお、B I M活用を競争参加要件とはしていないので留意すること。提出された契約前B E Pは、落札者決定後、提出者名を伏せた形で、今後のB I M活用に係る調査に使用するものとする。なお、本件業務は、国土交通省の実施する建築B I M加速化事業の対象となる。建築B I M加速化事業の詳細、申請手続等については、建築B I M加速化事業実施支援室のホームページにおいて確認すること。

以 上

※ 当支社では駐車場のご用意はございません。公共交通機関のご利用をお願いいたします。
--

別紙 1

本件における押印省略の取扱いについて

本件における、提出書類の押印を省略する場合の取扱いについては、次のとおりとする。
(なお、システム整備状況等により、各案件によって当該取扱いは異なるので、念のため申し添える。)

1 注意事項

- (1) 押印を省略する場合には、次の記載例のとおり、書類の余白部分に責任者等情報を記載すること。

なお、押印を省略する書類を紙により提出する場合において、記名欄が存する用紙内に責任者等情報を記載するための余白部分の余地がないときは、当該用紙の裏面に責任者等情報を記載するものとし、用紙が別にならないようにすること。

●年●月●日

●●書

●●●●

以 上

住 所
商号又は名称

氏 名

印※

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長 高原 功 殿

〔責任者等情報〕

(1) 本件責任者：(部課名及び役職名) _____ (氏名) _____

(2) 担 当 者：(部課名) _____ (氏名) _____

(3) (1)の連絡先電話番号：(☐代表・☐直通) _____ - _____ (内線) _____

(4) (2)の連絡先電話番号：(☐代表・☐直通) _____ - _____ (内線) _____

※ 責任者等情報欄の記入がある場合は、押印は不要です。なお、押印する場合は、責任者等情報欄の記入は不要です。
また、電話番号は、事業所等の「代表番号」「代表番号＋内線」「直通番号」等を記入して下さい(個人事業主などで複数回線の電話番号がない場合は1回線を記入。)

(余白がないときは裏面に)

- (2) 押印を省略する書類の記名者欄(住所、商号又は名称、代表権限者の役職・氏名)の記名を忘れず行うこと。

- (3) (2)の記名者欄への押印の代わりが責任者等情報の記入ということである。責任者等情報の記入を忘れず行うこと。
- (4) 記名者欄が年間受任者である場合は、押印の有無にかかわらず、年間委任状の提出が必要となる（年間受任者が代表者から全権委任を受けた者であることの確認が必要となる。なお、記名者欄が代表者である場合には、使用印鑑届は必要ない。）。

				押印を省略する場合		押印する場合(従来同様)			
提出書類	記名者欄	記名	代表権限者名	代表者名	要				
			年間受任者名		要				
		代理人名 (認めている場合)		要 (委任状要：押印省略)		要 (委任状要：押印付※1)			
		押印		責任者等情報の記入		要			
	電子メールでの提出		可(認めるもののみ)		不可				
事前の提出が必要	使用印鑑届		不要※2				要		
	年間委任状		要				要		

※1 代理人押印による提出書類で、委任状のみ押印省略とすることはできない(提出書類の押印が代理人の使用印であることの照合がとれないため。但し、当該委任状に代理人使用印鑑の記載及び押印あるものであれば、責任者等情報を記入のうえ委任者欄のみ押印省略することは可能。)。

※2 事前提出が不要なだけであり、契約締結時には必要となる。

- (5) 押印に代わる書類の真正性の確認のため、必要に応じて、電話等により確認を行うことがある。
- (6) 電子メールでの提出方法について

電子メールでの提出を認める書類の提出方法については、次のとおりとする。

- ① 押印省略・責任者等情報記入、が必須となる。
- ② 電子メールの件名欄に、指定された表示を行うこと。
- ③ 電子メールによる提出後は、当機構の着信確認のため、提出先として指定された連絡先まで、必ず電話により連絡を行うこと。
- ④ 送信するデータのファイル形式は、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んだうえ上記ファイル形式で提出すること。

- ⑤ 送信するデータにはパスワードを設定しないこと。また、暗号化されたメール及び添付ファイルについても受信ができない。
- ⑥ 全てのファイル容量の合計が5MBを超える場合は、電子メールでの提出ができない。この場合には、全ての書類を、入札説明書に示す提出期間、場所及び方法により、提出すること。この場合、電子メールでの提出との分割は認められない（上記容量までの一部ファイルは電子メール、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）。

2 説明書各項における押印省略の取扱いについて

(1) 説明書各項における押印省略可の書類及び提出方法

次のとおりとする。ただし、提出期限、場所、電子メール以外の提出方法等については、説明書に示す記載に同じにつき、省略する。

項番号	書類名	電子メールによる提出	電子メールによる提出方法等
3 (6) 但書① ハ、同③	秘密保持に関する確約書	×	－（電子メール不可）
6	参加表明書	×	－（電子メール不可） (注意：行政書士等による代理申請の場合に添付する委任状については、押印省略ができないので、くれぐれも注意のこと。) (備考：設計共同体としての競争参加資格審査申請書等については押印省略ができないので、くれぐれも注意のこと。)
19(1)	一般競争参加資格確認申請書	○※	※ 1 (6)⑥に留意のこと。 イ 期限までに、左記書類及び資料を、入札説明書 5 (1) 宛て提出すること。 ロ 電子メールの件名欄には、「(業務名を表記)の公募関連」と記載すること。
16	苦情申立	×	－（電子メール不可）
12	質問書	×	－（電子メール不可）

(2) 電子メールによる提出先E-mailアドレス（説明書 5 の担当部署別）

提出先	E-mailアドレス
入札説明書 5 (1)（発注担当課）	X91330@ur-net. go. jp
入札説明書 5 (2)（契約担当課）	X80109@ur-net. go. jp

以 上

別紙2

技術提案書の提出者を選定するための基準及び技術提案書を特定するための評価基準

技術提案書の提出者を選定（以下「選定」という。）するための基準及び技術提案書を特定（以下「特定」という。）するための評価基準は、以下のとおりである。

【技術提案書の提出者を選定するための基準】

評価項目	評価の着目点 判断基準		評価 ウェイト	
企業の経験及び能力	業務実績	(別記様式2) 平成22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。 ③類似業務の実績が2件ある。 ④類似業務の実績が1件ある。	① ② ③ ④	9 6 3 0
	保有技術者	(別記様式5) 本件業務の拠点(配置予定の管理技術者が恒常的に常駐し業務を行うところ)とする、技術者が1名以上常駐する本店、支店又は営業所等において、参加表明書の提出期限時点で、直接的かつ恒常的雇用関係がある一級建築士の資格保有者数を、下記の順で評価する。 ①一級建築士が15人以上いる。 ②一級建築士が10人以上いる。 ③一級建築士が5人以上いる。 ④一級建築士が1人以上いる。	① ② ③ ④	3 2 1 0
	企業独自の取組※1	(別記様式6) 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※2 ・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)※3 ・若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)※4		2
配置予定の技術者等の経験及び能力	技術者資格等※5	管理技術者 (別記様式8) 管理技術者として従事した、平成22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。 ③類似業務の実績が2件ある。 ④類似業務の実績が1件ある。	① ② ③ ④	6 4 2 0

		主任担当技術者（建築）	（別記様式 8） 主任担当技術者又はそれに準じる立場として従事した、平成 22 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。 ③類似業務の実績が 2 件ある。 ④類似業務の実績が 1 件ある。	① 3 ② 2 ③ 1 ④ 0
合計				23

- ※1 設計共同体での申請の場合、構成員全員のうち最も低い者の技術点を採用する。
- ※2 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。
- ※3 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。
- ※4 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。
- ※5 複数者を配置する場合、うち最も低い者の得点を当該技術者に係る評価点とする（代表技術者として明示した者でないことに注意。）。

【技術提案書を特定するための基準】

評価項目	評価の着目点 判断基準		評価 ウェイト		
企業の経験及び能力	業務実績	(別記様式 2) 平成22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。 ③類似業務の実績が 2 件ある。 ④類似業務の実績が 1 件ある。	① ② ③ ④	9 6 3 0	
	保有技術者	(別記様式 5) 本件業務の拠点(配置予定の管理技術者が恒常的に常駐し業務を行うところ)とする、技術者が 1 名以上常駐する本店、支店又は営業所等において、参加表明書の提出期限時点で、直接的かつ恒常的雇用関係がある一級建築士の資格保有者数を、下記の順で評価する。 ①一級建築士が15人以上いる。 ②一級建築士が10人以上いる。 ③一級建築士が 5 人以上いる。 ④一級建築士が 1 人以上いる。	① ② ③ ④	3 2 1 0	
	企業独自の取組※1	(別記様式 6) 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※2 ・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) ※3 ・若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業) ※4		2	
配置予定の技術者等の経験及び能力	技術者資格等※5	管理技術者	(別記様式 8) 管理技術者として従事した、平成 22 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。 ③類似業務の実績が 2 件ある。 ④類似業務の実績が 1 件ある。	① ② ③ ④	6 4 2 0
		主任担当技術者(意匠) (主任担当技術者(建築)	(別記様式 8) 主任担当技術者又はそれに準じる立場として従事した、平成 22 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。 ③類似業務の実績が 2 件ある。 ④ 類似業務の実績が 1 件ある。	① ② ③ ④	4 3 2 1

	主 任 担 当 技 術 者 (建 築 構 造)	(別記様式 10) 平成 22 年度以降に完了した、仕様書別紙 2 技術者資格要件書の 実績欄に示す業務の実績を下記の順位で評価する。 ①実績が 2 件ある。 ②実績が 1 件ある。	① 1 ② 0
	主 任 担 当 技 術 者 (機 械 設 備)	(別記様式 10) 平成 22 年度以降に完了した、仕様書別紙 2 技術者資格要件書の 実績欄に示す業務の実績を下記の順位で評価する。 ①実績が 2 件ある。 ②実績が 1 件ある。	① 1 ② 0
	主 任 担 当 技 術 者 (電 気 設 備)	(別記様式 10) 平成 22 年度以降に完了した、仕様書別紙 2 技術者資格要件書の 実績欄に示す業務の実績を下記の順位で評価する。 ①実績が 2 件ある。 ②実績が 1 件ある。	① 1 ② 0
	主 任 担 当 技 術 者 (造 園)	(別記様式 10) 平成 22 年度以降に完了した、仕様書別紙 2 技術者資格要件書の 実績欄に示す業務の実績を下記の順位で評価する。 ①実績が 2 件ある。 ②実績が 1 件ある。	① 2 ② 1
実 施 方 針 ※6※7	業 務 理 解 度 及 び 取 組 意 欲	(別記様式 11) ・業務内容、業務背景、各種法申請、業務フローを考慮した手続 き、並びに業務上の法令順守等の課題や留意点、対応手法に関 する理解の高い提案となっており、業務成果の品質向上に繋が る場合に優位に評価する。 ・BIM 実行計画書 (BEP) が BIM 業務仕様書 (EIR) に適合し、業 務のデジタル化、BIM 活用も見据え、業務ワークフロー上での 工夫、成果物の品質向上、機構との打合せの効率化に適切で具 体的な記述がある場合、優位に評価する。	0 ～ 8

	実施体制	(別記様式12) ・人員体制（専門性・経験等を加味した配員計画等、設計チームの特徴）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。 ・業務仕様上、設計を進める上で特に重視する配慮事項等について（ただし、評価テーマに対する内容は除く）、的確性、実現性、独創性が優れている場合に優位に評価する。 ・BIM 実行計画書（BEP）が BIM 業務仕様書（EIR）に適合し、BIM の積極的な活用を実施するために、経験豊かな BIM マネージャの配置（再委託可）や、職種間調整のマネジメントに資する体制が確保される場合には、優位に評価する。 なお、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。	0～12
評価テーマ※6※7	本件業務における専門技術力について	(別記様式13-1) 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）及び独自性を考慮し、総合的に評価する。 【評価テーマ①】 当該計画団地を取り巻く周辺環境や団地環境が持つ強みを最大限に生かして、より魅力的な住環境を形成するための建築計画の視点と手法について 【評価テーマ②】 UR賃貸住宅の新たな事業メッセージ「ゆるやかに、くらしつながら」を理解し、当該計画団地の共用空間で実現・持続させていくために、設計段階で考慮すべきソフト・ハードの視点と具体的手法について ※参照URL:https://www.ur-net.go.jp/aboutus/press/j2ic97000000q9ha-att/ur2025_press_0701_statement.pdf 【評価テーマ③】 工事予算に配慮した発注コストの適正化、応札価格の低減に寄与する効果的な設計など、設計段階における適切なコストコントロールの視点及び手法について	① 18 ② 18 ③ 10

BIM活用計画※8※9	(別記様式13-2) 【評価テーマ④】 B E PがE I Rに適合し、 ① 設計条件等と設計図書の整合性の確認【S2】 ② BIM モデルを用いた配置検討(住棟配置等)及び内観(エントランスホール等)の提示【S2】 ③ 設計図書(一般図、住戸詳細図)の作成【S2】 ④ 整合性確認(一般図(ピット部分)、住戸詳細図における職種間調整(住設機器・照明プロット・配管・ダクト等))の実施【S2】 ⑤ 概算工事費の算出【S2】 について、的確性と実現性のある提案を評価する。 ⑥ 実施設計図書(詳細図等)の作成【S4】について、的確性と実現性のある提案を評価する。※10	0～5
合計		100

- ※1 設計共同体での申請の場合、構成員全員のうち最も低い者の技術点を採用する。
- ※2 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。
- ※3 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。
- ※4 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。
- ※5 複数者を配置する場合、うち最も低い者の得点を当該技術者に係る評価点とする(代表技術者として明示した者でないことに注意。)
- ※6 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。
- ※7 実施方針及び評価テーマに対する技術提案項目①～③のうちいずれかの評価に0点のものがある者の技術提案書については、評価の合計点が最上位であっても特定しない。
- ※8 https://www.ur-net.go.jp/rd_portal/UR-BIM/shugohbim.html
- ※9 ①～⑤は選択項目を示しており、選択した項目数に応じ満点を加減(②2点①、③～⑥で1つあれば1点、2つあれば2点、3つ以上の場合は3点。)のうえ、各項目の記載内容を評価する。
- ※10 BIM 実行計画書が適切に作成されていない場合は、BIM 活用項目が選択されていても評価しない。BIM 実行計画書については、BIM ガイドラインの「BEP(BIM 実行計画書)(案)」を参照し、選択した項目を明記し、詳細度表も含め、作成すること。記載内容が満たされていれば、様式は任意とする。なお、BIM 活用により、業務履行が実施工程通りできない等、業務に支障をきたすことのない項目を選択するものとする。

別記様式 1

(用紙A4)

参加表明書

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 殿

[illegible]

(提出者※2) 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7年10月24日付けで手続開始の掲示がありました「泉北竹城台一丁団地Ⅱ期A工区
配置建物基本・実施設計等業務」に係る公募型プロポーザル方式に参加を希望します。

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参加表明書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 (1)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 7・8 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： ）
----------------------	-----------------	---

※2 設計共同体の場合の表示は次のとおりとすること。

〇〇設計共同体

代表者 ○○株式会社 代表取締役 ○○○○

構成員 ○○株式会社 代表取締役 ○○○○

注 参加表明書として別記様式 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（460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。

別記様式 2

企業の平成 22 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	
業務名称／ P U B D I S 登録番号		
契約金額※3		
履行期間		
発注機関 住所 TEL		
業務の概要 ※4		
建物の概要 ※5	団地等名称	
	住棟数	
	構造	
	戸数	
	階高	
	用途	

※1 説明書 4 (1) ⑤に示す「同種」「類似」業務のいずれであることを記載すること。

※2 「単独」、「共同体」（設計共同体の場合）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 具体的に記載すること。

※5 建物の概要が確認できる図面を添付すること。

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 A 4 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、契約書等の写しに代えて完了登録後の登録内容確認書で可とする。なお、それらのみによっては入札説明書 4 (1) 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 8 に記載した技術者の業務の実績を重複して記載できる。

注 4 設計共同体の場合、「提出者名」箇所に、設計共同体名称と合せカッコ書きで企業名を表示すること。（代表者企業のみ提出要）

別記様式 3

企業の登録等状況

提出者名：

登録規程等の題名	登録等番号	登録等年月日	登録部門等
建築士法			●級建築士事務所

注1 申請者について、建築士法（昭和25年法律第202号）、建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）、その他法律、告示等に基づく登録等状況を記載すること。

注2 記載事項に係る登録証、現況報告書（受領印付）等の写しを添付すること。

注3 設計共同体の場合は各構成員毎に提出すること。なお、「提出者名」箇所に、設計共同体名称と合せカッコ書きで企業名を表示すること。

別記様式 4

資本の出資構成及び代表役員の兼務状況等

提出者名：

- 1 発行済株式総数の 100 分の 10 以上の株式を有し、又は、その出資の総額の 100 分の 10 以上を出資している者がいる。

【 該当 ・ 該当しない 】

資本の出資者		出資額 千円	出資割合 %	備 考 ※
商号又は名称	本店所在地			

- 2 代表権を有する役員が、他の法人の代表権を有する役員を兼ねている。

【 該当 ・ 該当しない 】

代表権を有する 役員の氏名	左欄に記入された者が代表権を有する役員を兼ねて いる他の法人		備 考 ※
	商号又は名称	本店所在地	

- 3 特別な提携関係を有する建設業者がある。

【 該当 ・ 該当しない 】

特別な提携関係がある建設業者		特別な提携関係の内容
商号又は名称	本店所在地	

※ 記載した出資者或いは他の法人が建設業を営んでいる場合に、○印を記入すること。

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○を付けたうえ、「該当」の場合に各記入欄への記載を行うこと。

注2 設計共同体の場合、各構成員毎に提出すること。なお、「提出者名」箇所に、設計共同体名称と合せカッコ書きで企業名を表示すること。

別記様式 5

保有する技術職員の状況

提出者名：

専門分野	技術職員数	うち有資格者数※

※ 一級建築士数は必ず記載すること。

- 注1 申請者について、保有する技術職員の状況を記載すること。
- 注2 設計共同体の場合、各構成員毎に提出すること。なお、「提出者名」箇所に、設計共同体名称と合せカッコ書きで企業名を表示すること。

別記様式 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7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」（令和4年4月1日～令和7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」（令和7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」（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- ☐ 「くるみん認定」（平成29年3月31日までの基準）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。）を令和7年4月1日以降に策定又は変更しており、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 】

3 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 】

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。

注4 設計共同体の場合、各構成員毎に提出すること。なお、「提出者名」箇所、設計共同体名称と合せカッコ書きで企業名を表示すること。構成員全員のうち最も低い者の技術点を採用する。

別記様式 7

配置予定の技術者等の保有資格等

提出者名：

- 1 説明書 4 (1)⑥イ及びロに記載の条件を満たす下表の管理技術者及び担当技術者を配置します。

氏名：					
所属・役職：					
(入社年月日： 年 月 日)					
保有資格等	資格※1	資格等名称・部門・分野等	登録等番号	取得年月	実務経験※2
					年
					年
					年
					年
					年

- ※1 資格を証する書類の写しを添付すること。
- ※2 資格の場合の実務経験は、資格取得後において、当該保有資格をもって行った、建築設計業務に係る、実務経験年数を記載するものとし、係る経歴書を添付すること。
- 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。）。
- 注 2 設計共同体の場合、「提出者名」箇所に、設計共同体名称と合せカッコ書きで当該技術者が所属する企業名を表示すること。

別記様式 8 - 1

管理技術者の平成 22 年度以降に完了した業務の実績

提出者名：

管理技術者

業務分類※1	同 種 ・ 類 似	
受注形態※2	単 独 ・ 共 同 体	
業務名称／ P U B D I S 登録番号		
契約金額※3		
履行期間		
発注機関 住所 TEL		
業務の概要 ※4		
	(〇〇技術者として従事) ※6	
建物の概要 ※5	団地等名称	
	住棟数	
	構造	
	戸数	
	階高	
	用途	
当該技術者の 担当業務の 内容		

※1 説明書 4 (1) ⑥イ(ロ)に示す「同種」「類似」業務のいずれであることを記載すること。

※2 「単独」、「共同体」(設計共同体の場合)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 具体的に記載すること。

※5 建物の概要が確認できる図面等を添付すること。

※6 「管理」「主任担当」「担当」のいずれかを記載すること。なお、建築設計業務特記仕様書別紙 2 を参照のこと。

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 A 4 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、契約書等の写しに代えて完了登録後の登録内容確認書で可とする。なお、それらのみによっては説明書 4 (1) ⑥イ(ロ)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。

注 4 設計共同体の場合、「提出者名」箇所に、設計共同体名称と合せカッコ書きで当該技術者が所属する企業名を表示すること。(代表者企業のみ要)

別記様式 8 - 2

主任担当技術者の平成 22 年度以降に完了した業務の実績

提出者名：

業務分類※1		
受注形態※2	単 独 ・ 共同体	
業務名称／ P U B D I S 登録番号		
契約金額※3		
履行期間		
発注機関 住所 TEL		
業務の概要 ※4	(〇〇技術者として従事) ※6	
建物の概要 ※5	団地等名称	
	住棟数	
	構造	
	戸数	
	階高	
	用途	
当該技術者の 担当業務の 内容		

※1 建築設計業務特記仕様書別紙 2 の実績欄に示すいずれであることを記載すること。

※2 「単独」、「共同体」（設計共同体の場合）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 具体的に記載すること。

※5 建物の概要が確認できる図面等を添付すること。

※6 「管理」「主任担当」「担当」のいずれかを記載すること。なお、建築設計業務特記仕様書別紙 2 を参照のこと。

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 A 4 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、契約書等の写しに代えて完了登録後の登録内容確認書で可とする。なお、それらのみによっては建築設計業務特記仕様書別紙 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。

注 4 設計共同体の場合、「提出者名」箇所に、設計共同体名称と合せカッコ書きで当該技術者が所属する企業名を表示すること。

別記様式 9

(用紙A4)

技術提案書

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 殿

登録番号※1						
--------	--	--	--	--	--	--

(提出者※2) 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

業務名称：泉北竹城台一丁目地Ⅱ期A工区配置建物基本・実施設計等業務

標記業務に係る技術提案書を提出します。

※1 説明書4(1)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 7・8 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： ）
----------------------	-----------------	---

※2 設計共同体の場合の表示は次のとおりとすること。

〇〇設計共同体

代表者 ○○株式会社 代表取締役 ○○○○

代表取締役 ○○○○株式会社 代表取締役 ○○○○

注 技術提案書として別記様式9から別記様式13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（460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。

別記様式 10

配置予定の主任担当技術者の保有資格等

提出者名：

(区分) 氏 名	実務経験 年数	保有資格 (登録番号)	業務の実績					
			業務名称	用途	構造・規模 (延床面積・階数など)	完成年月	業務上の立場	備考
(建築 (意匠)) 氏名	年	()				年月		
						年月		
(建築 (構造)) 氏名	年	()				年月		
						年月		
(機械設備) 氏名	年	()				年月		
						年月		
(電気設備) 氏名	年	()				年月		
						年月		
(造園) 氏名	年	()				年月		
						年月		

注 1 担当技術者が協力事務所に所属する場合は、氏名欄に所属事務所名を添えて記載すること。

注 2 「業務の実績」は、特記仕様書別紙 2 技術者資格要件書に示す、実績要件及び分類に従い、対象となる業務の実績を記載すること。

注 3 「業務上の立場」は、管理技術者・主任担当技術者・担当技術者の区別を記載すること。

注 4 設計共同体の場合、「提出者名」箇所に、設計共同体名称と合せカッコ書きで当該技術者が所属する企業名を表示すること。

別記様式11

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、A 4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12

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
管理技術者			
担当技術者 ※1	配置予定人数	人	
担当技術者（予定）			
氏 名	所属・役職※2	資格・経験年数等	担当する分担業務の内容※3

- ※1 「担当技術者」とは、仕様書に定める「主任担当技術者」、「担当技術者」「照査技術者」をいう。
- ※2 担当技術者が下記2に記載した事務所に所属する場合は、「[(所属事務所名)]」を、設計共同体により業務を実施する場合は、「[代]」（代表者企業の場合）「[構]」（構成員企業の場合）の別を、それぞれ添えて記載すること。
- ※3 主任担当技術者については、「主任（職種名）」を記載すること。なお、別記様式9において記載した者であること。

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 13－ 1

評価テーマに対する技術提案（評価テーマ①～③用）

提出者名：

評価テーマ：※

※ 説明書別紙 2 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。

注 2 **評価テーマ①及び②**は、1 テーマごとに A 4 判 1 枚以内、又は、評価テーマ①②を合わせて A 3 版 1 枚で記載すること。

評価テーマ③は、A 4 判 1 枚以内で記載すること。

注 3 作成は、文字サイズ 10 ポイント以上で行うこと。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、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 C G、詳細図面等を用い、或いは、別途添付書類とすることは認めない。

注 4 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 13-2

評価テーマに対する技術提案（評価テーマ④用）

提出者名：

1 実施予定項目の申告

下記のイ～ニから、実施する項目を選択してチェック☑を入れ、B I M実行計画書を作成のうえ、本様式と合わせて提出すること。

- ☐イ：設計条件等と設計図書の整合性の確認【S 2】
- ☐ロ：3Dによる配置検討及び内観（エントランスホール等）の提示【S 2】
- ☐ハ：設計図書（一般図、住戸詳細図）【S 2、S 4】
- ☐ニ：整合性確認（一般図（ピット部分）、住戸詳細図における職種間調整（住設機器・照明プロット・配管・ダクト）の実施【S 3】
- ☐ホ：概算工事費の算出【S 2】
- ☐ヘ：実施設計図書（詳細図等）の作成【S 2】

2 上記1についての実績有無

(1) 上記1で選択した項目のうち、過去に自らが行った業務で実施した実績がある場合は、当該項目にチェック☑を入れること。

- ☐イ：設計条件等と設計図書の整合性の確認【S 2】
- ☐ロ：3Dによる配置検討及び内観（エントランスホール等）の提示【S 2】
- ☐ハ：設計図書（一般図、住戸詳細図）【S 2、S 4】
- ☐ニ：整合性確認（一般図（ピット部分）、住戸詳細図における職種間調整（住設機器・照明プロット・配管・ダクト）の実施【S 3】
- ☐ホ：概算工事費の算出【S 2】
- ☐ヘ：実施設計図書（詳細図等）の作成【S 2】

(2) 上記(1)の実績が無い場合は、今回業務において実施する場合の体制について、以下に具体的に記載すること。

注1 上記1のいずれも実施しない場合は、空欄のまま当該様式を提出すること。

注2 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。

注3 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。

注4 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、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、或いは、別途添付書類とすることは認めない。

注5 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 14

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 高原 功 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)	

(実印)

秘密保持に関する確約書

当社は、次の工事等に係る入札等（以下「本件検討」という。）を目的として、貴機構から開示を受ける情報の取扱いについて、以下の各条項の定めに従うことを確約します。

工事等名：（業務名を表記）

..... 泉北竹城台一丁団地Ⅱ期A工区配置建物基本設計・実施設計等業務

（秘密情報）

第1条 この確約書（以下「確約書」といいます。）における秘密情報とは、本件検討に関し貴機構から開示される文書、口頭、電子媒体、電気通信回線その他開示方法の如何を問わない全ての情報（貴機構から開示される情報を複写又は複製したものを含む。）をいいます。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する情報については、確約書における秘密情報に該当しないものとします。

- 一 貴機構から開示を受けた時点で既に公知であった情報又は既に当社が保有していた情報
- 二 貴機構から開示を受けた後、当社の責によらず公知となった情報
- 三 当社が秘密保持義務を負うことなく、正当な権利を有する第三者から合法的に入手した情報
- 四 貴機構からの開示によらず、当社が独自に開発した情報

3 当社は、確約書の存在及びその内容並びに貴機構から秘密情報の開示を受けて本件検討を行っている事実についても、秘密情報に準じて取り扱うこととし、確約書に記載の各条項に従います。

（目的外利用の禁止）

第2条 当社は、秘密情報を本件検討以外の目的に一切利用しません。

（秘密保持義務）

第3条 当社は、秘密情報を善良な管理者の注意義務をもって管理します。

2 当社は、貴機構の事前の書面による承諾なくして、秘密情報を如何なる第三者に対しても開示又は漏出せず、その秘密を保持します。この場合において、貴機構の事前の書面による承諾を得て、秘密情報を第三者に開示するときは、当社は被開示者となる第三者に対して、当社が負う秘密保持義務と同等の義務を負わせます。

3 前項の規定により、当社が秘密情報を第三者に開示するときは、当社は、第三者が秘密保持義務に違反しないように必要かつ適切な監督をします。

4 第2項の規定にかかわらず、当社は、自社の取締役、監査役、執行役員及び従業員並びに顧問契約を締結している弁護士、公認会計士、税理士その他法定の守秘義務を負担する専門家に対して、本件検討に必要最小限度の範囲内で秘密情報を開示できるものとします。この場合において、当社はこれらの者に対して、当社が負う秘密保持義務と同等の義務を負わせます。

5 第2項の規定にかかわらず、当社は、裁判所その他の公的機関から法令に基づき開示を命じられた場合又は照会を受け、当該命令又は照会に応じる場合は、開示する秘密情報の内容及び範囲を貴機構に事前に通知の上、最低限の範囲で実施します。

6 当社は、秘密情報の管理状況について、貴機構から確認又は調査を求められたときには、これに協力します。

（秘密情報の返還等）

第4条 当社は、第6条に定める確約書の有効期間の終期が到来した場合、又は貴機構から秘密情報及びその複製物を破棄するよう求められた場合は、秘密情報について、貴機構の指示に従い、直ちに当社自らの責任において破棄のうえ、速やかにその旨を別記様式にて貴機構に通知します。

2 前項の規定にかかわらず、当社は、会計上の証拠書類としての保管等、内部管理目的のために秘密情報を破棄できない場合には、あらかじめ貴機構の書面による承諾を得た上でなければ、確約書の定める各条項に従って引き続き秘密情報を保持することができないものであることをあらかじめ了承します。

（事故時の対応）

第5条 当社は、秘密情報につき、漏出、紛失、盗難、押収等の事故（以下「本件事故」といいます。）が発生した場合又は発生のおそれがあると認識した場合は、適切な措置を執るとともに直ちにその旨を貴機構に連絡し、貴機構の指示に従います。

2 本件事故が発生し、これによって貴機構に損害（第三者から請求された損害、当社が予見すべき特別事情による損害及び弁護士費用を含む。以下同じ。）が生じたときは、当社は、これを負担します。

（確約書の有効期間）

第6条 確約書の有効期間は、確約書の差入日から令和 8 年 3 月 4 日までとします。

注1 A4版両面印刷とし、やむを得ず片面印刷となる場合には頁間に割印すること。
注2 印鑑証明書（原本・発行日から3か月以内）を添付すること。但し、次に示す届出を既に行っている者は、届出済の使用印を押印することで足りるものとする。（代表者：使用印鑑届。年間受任者：年間委任状）

ただし、第4条を除く規定については、確約書の有効期間終了後も5年間有効に存続するものとします。

2 前項の規定にかかわらず、第4条第2項の規定に基づき貴機構の承諾を得た上で、秘密情報を保持する場合は、当該情報を破棄するまでの間を確約書の有効期間とします。

(損害賠償)

第7条 当社は、確約書に定める各条項に違反し、貴機構に対して損害を及ぼした場合はその損害を賠償します。

(取得されない権利)

第8条 (削除)

(反社会的勢力の排除)

第9条 当社は貴機構に対し、その役職員(業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。)が暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)、暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれに準ずる者又はその構成員(以下「反社会的勢力」という。)でないことを確約します。

2 当社は貴機構に対し、反社会的勢力と以下の各号のいずれかに該当する関係を有しないことを確約します。

一 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。

二 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、反社会的勢力を利用していると認められる関係を有すること。

三 反社会的勢力に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与をしていると認められる関係を有すること。

四 反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有すること。

3 当社は貴機構に対し、自ら又は第三者を利用して以下の各号のいずれかに該当する行為を行わないことを確約します。

一 脅迫的な言動又は暴力を用いる行為

二 偽計又は威力を用いて業務を妨害し、又は信用を毀損する行為

4 当社が反社会的勢力若しくは第2項各号のいずれかに該当し、若しくは前項各号のいずれかに該当する行為をし、又は第1項の規定に基づく確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合は、直ちに本件検討を中止し、第4条の規定に従い秘密情報を破棄します。

5 前項の場合、当社は秘密情報を本件検討を含むあらゆる目的で利用しません。

6 前5項の規定の適用により当社に損害又は損失が生じたとしても、貴機構は何らの責任を負わないものとし、前5項の規定の適用によって貴機構に損害又は損失が生じた場合には、当社はこれを賠償する責を負うものとします。

(権利譲渡の禁止)

第10条 当社は、確約書上の地位並びに確約書に基づく権利又は義務の全部若しくは一部を貴機構の事前の書面による同意なしに第三者に譲渡しません。

(管轄裁判所)

第11条 当社は、確約書に関する紛争について、大阪地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすることに同意します。

以 上

別記様式

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社長 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)	

(実印)

秘密情報の破棄に係る通知書

当社は、 年 月 日付で貴機構に差し入れました秘密保持に関する確約書(以下「確約書」といいます。)により開示を受けた秘密情報のうち、下記について、自ら破棄しましたので、確約書第4条第1項の規定に基づき通知します。

記

- 1 自ら破棄を行った秘密情報
- 2 破棄の方法
- 3 破棄日

以 上

注1 A4版両面印刷とし、やむを得ず片面印刷となる場合には頁間に割印すること。

注2 印鑑証明書(原本・発行日から3か月以内)を添付すること。但し、次に示す届出を既に行っている者は、届出済の使用印を押印することで足りるものとする。(代表者：使用印鑑届。年間受任者：年間委任状)

別記様式15

設計共同体としての競争参加資格審査申請書（兼受付確認票）

貴支社で行われる「泉北竹城台一丁団地Ⅱ期A工区配置建物基本・実施設計等業務」に係る競争に参加する資格の審査を申請します。

なお、この申請書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。

設計共同体の 名称(27文字迄)											
(カタカナ)											
設計共同体の 事務所所在地		(Tel) (Fax)									
設計共同体の構成員											
①		業種		登録番号							
②		業種		登録番号							

登録等を受けている事業

構成員	登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日
①		第 号	年 月 日		第 号	年 月 日
②		第 号	年 月 日		第 号	年 月 日

※ 登録事業名の記入に当たっては、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）の17の登録事業に限るものとする。

年 月 日

(代表者) 住所
商号又は名称
代表者職・氏名
担当者氏名
所属部課名
Tel / Fax

(構成員) 住 所
商号又は名称
代表者職・氏名

印

独立行政法人都市再生機構西日本支社長 殿

受 付 確 認 票

(設計共同体名称)

設計共同体 殿

(業務名称)

の設計共同体としての競争参加資格審査申請書等については、本日受付しました。

機構受付印

委 任 状

私は、当設計共同体の代表者に下記の権限を委任します。

記

- 1 当設計共同体の名称
△△・□□設計共同体
- 2 業務名
「泉北竹城台一丁団地Ⅱ期A工区配置建物基本・実施設計等業務」
- 3 委任事項
上記2の業務に係る
 - (1) 入札及び見積に関する件
 - (2) 契約の締結に関する件
 - (3) 契約代金の請求及び受領に関する件
 - (4) 本委任に係る復代理人の選任に関する件
 - (5) 契約の保証に関する件
 - (6) その他契約に関する一切の件
- 4 委任期間
当設計共同体の協定存続期間中

令和 年 月 日

委任者（共同体構成員）住 所
商号（名称）
代表者職・氏名

㊞

受任者（共同体代表者）住 所
商号（名称）
代表者職・氏名

㊞

独立行政法人都市再生機構西日本支社長 殿

注1 委任事項は、明確に記載すること。

2 委任者欄には、住所、商号若しくは名称、代表者職及び氏名を記入したうえ、使用印鑑届により届出た印を押印すること。
委任者が年間受任者である場合には、別に年間委任状を提出したうえで行うものとし、年間受任先たる住所、名称、受任者役職及び氏名を記入のうえ、年間委任状により届出た印を押印すること。

3 上記2の使用印鑑届等による届出のない場合には、本届と併せて使用印鑑届等（印鑑証明書（原本・発行日から3か月以内）添付要）（委任者の一般競争参加資格の有効期間毎に、届け出る本支社、事務所等毎に作成・提出要）を提出すること。

別記様式16

設計共同体協定書

(目的)

第1条 当設計共同体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

一 【発注業務名】「泉北竹城台一丁団地Ⅱ期A工区配置建物基本・実施設計等業務」
(当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下単に「本件業務」という。)

二 前号に附帯する業務

(名称)

第2条 当設計共同体は、【代表者・構成員名】△△・□□設計共同体（以下「当共同体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当共同体は、事務所を〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当共同体は、 年 月 日に成立し、本件業務の請負契約の履行後3か月を経過するまでの間は、解散することはできない。

2 本件業務を請け負うことができなかったときは、当共同体は、前項の規定にかかわらず、本件業務に係る請負契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 当共同体の構成員は、次のとおりとする。

一 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地 △△株式会社

二 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地 □□株式会社

(代表者の名称)

第6条 当共同体は、△△株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当共同体の代表者は、本件業務の履行に関し、当共同体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって請負代金（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び当共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

2 構成員は、本件業務の過程において派生的に生じた著作権、特許権、実用新案権等の取扱いについては、発注者と協議を行う権限を、当共同体の代表者である企業に委任するものとする。なお、当共同体の解散後、共同体の代表者である企業が破産等（破産の申立てがなされた場合その他事実上倒産状態に至ったと認められる場合を含む。以下同じ。）又は解散した場合においては、当該権利に関し発注者と協議を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対し、その他の構成員である企業が委任するものとする。

(分担業務)

第8条 各構成員の本件業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更増減があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

一 (分担業務の項目を記載する。) △△株式会社

二 (分担業務の項目を記載する。) □□株式会社

2 前項に規定する分担業務の価額（運営委員会で定める。）については、別に定めるところによるものとする。

(運営委員会)

第9条 当共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、本件業務の履行に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、請負契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 当共同体の取引金融機関は、〇〇銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員は、その分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通費用の分担)

第13条 本件業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第14条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議が調わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を逃れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 この協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(業務途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、当共同体が本件業務を完了する日までは脱退することができない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産等又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

(解散後の契約不適合に対する構成員の責任)

第18条 当共同体が解散した後においても、本件業務につき引き渡された目的物に種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものがあつたときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

△△株式会社他○社は、上記のとおり設計共同体協定を締結したので、その証としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が記名押印の上、各自 1 通を保有するものとする。

年 月 日

(代表者) 住 所
 商号又は名称
 代表者職・氏名

㊞

(構成員) 住 所
 商号又は名称
 代表者職・氏名

㊞

(別添様式)

【契約締結時に提出】

設計共同体協定書第 8 条に基づく協定書

「泉北竹城台一丁団地Ⅱ期 A 工区配置建物基本・実施設計等業務」については、設計共同体協定書第 8 条の規定により、当共同体構成員が分担する業務の業務額を次のとおり定める。

記

分担業務額（消費税及び地方消費税の額を含む。）

- 一 （分担業務の項目を記載する。） △△株式会社 〇〇円
- 二 （分担業務の項目を記載する。） □□株式会社 〇〇円

△△株式会社他○社は、上記のとおり分担業務額を定めたので、その証としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が記名押印の上、各自 1 通を保有するものとする。

年 月 日

△△・□□設計共同体

（代表者） 住 所
 商号又は名称
 代表者職・氏名
（構成員） 住 所
 商号又は名称
 代表者職・氏名

印

印