

揭示文兼入札説明書

独立行政法人都市再生機構西日本支社の「令和8年度賃貸住宅等に係る比準賃料調査等業務」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、入札等を紙により行い、電子入札システムは使用しない。
- ※ 本件は、競争参加資格確認申請書、競争参加資格確認資料及び技術提案書を受け付け、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。
- ※ 本件は、試行的に技術提案書と入札書を同時に提出する業務である。
- ※ 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 揭示日 令和8年5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 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 令和8年度賃貸住宅等に係る比準賃料調査等業務
- (2) 業務内容 大阪府、兵庫県、京都府、奈良県、滋賀県、和歌山県、岡山県、広島県内に存する、当機構が現に管理する又は管理を予定する団地の賃貸住宅、賃貸施設の賃料等の調査及び有料駐車場等の料金等の調査
- (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8月17日（月）から令和9年7月31日（土）まで（予定）
- (5) 履行場所 原則として受託者の事務所
- (6) 揭示文兼入札説明書の交付期間、場所及び方法
令和8年5月20日（水）から令和8年7月13日（月）までに当機構ホームページからダウンロードすること。

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「補償」に係る競争参加資格の認定を受けていること。
- (5) 令和5～令和7年の各年において、「建物及びその敷地」に係る「賃料評価」(比準賃料調査等、類似する業務を含む。)の実績を有すること。(単独元請実績に限る。)
- (6) 日本国内に、不動産の鑑定評価に関する法律(昭和38年法律第152号)第23条第1項に規定する事務所を有していること。
- (7) 会社更生法(平成14年法律第154号)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(平成11年法律第225号)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。

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60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40点とする。
 - ・ 企業の経験及び能力
 - ・ 配置予定の業務責任者及び業務担当者の経験及び能力
 - ・ 実施方針に関する技術提案

(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、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
技術提案書の内容について、別紙2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
〒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
住宅経営部経営課 電話06-4799-1053
- (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

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(別記様式1)及び資料(別記様式2)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(7)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 申請期間(到着期限):令和8年5月20日(水)から令和8年5月27日(水)(申請書及び資料の提出期限日の5営業日前)までの土曜日、日曜日及び祝日及び年末年始を除く毎日、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。)

ロ 申請場所:〒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

ハ 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。)

上記申請期限の1営業日前正午までに6(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分までに口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、上記申請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。

② 申請書及び資料の提出

イ 提出期間：令和8年5月21日(木)から令和8年6月3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(1)に同じ。

ハ 提出方法：申請書及び資料の提出は、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8年6月24日(水)までに通知する。

(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。

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、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7月1日(水)午後5時

② 提出場所：6(1)に同じ。

③ 提出方法：書面は、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8年7月8日(水)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) 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。
 - ① 提出期間：令和8年5月21日（木）から令和8年6月26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
 - ② 提出場所：6(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：令和8年7月1日（水）から令和8年7月13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 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6(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。

10 技術提案書の作成

- (1) 7の競争参加資格確認の結果、競争参加資格確認通知書により資格を有すると認められた参加希望者は、次に従い技術提案書（別記様式3～8）を作成すること。
なお、本件業務は試行的に技術提案書と入札書を同時に提出することとしているため、11の提出方法等に留意すること。
- (2) 技術提案書は、別記様式3～8により作成すること。
- (3) 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、技術評価点の算出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。

11 入札書及び技術提案書の提出期限、場所及び方法

- (1) 提出期限：令和8年7月13日（月）午後3時
- (2) 提出場所：6(2)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。

12 開札の日時及び場所

- (1) 日時：令和8年7月30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。
※ 開札時の立会いは不要とする。

13 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。

14 入札方法等

- (1) 入札は、3 (4) の履行期間における発注予定数量に基づく総価格によって行う。

なお、入札において、入札書（別記様式 9）に記載される入札価格に対応した、単価表（別記様式 10）を提出すること。

- (2) 単価表には、商号又は名称、住所、業務名称及び(1)の発注予定数量に基づく総価格を記載するとともに、代表者（又は代理人）印を押印すること。

なお、単価表には、上記に加え、業務実施内容毎に下表に示す項目を記載すること。

業務実施内容	単価表に記載が必要な項目	計（円）の算定方法
下欄以外の内容	単価（円）及び計（円）	発注予定数量×単価
賃貸施設不動産鑑定評価（建物賃貸料）	割引率（％）※及び計（円）	発注予定数量×単価×（1－割引率）

※ 割引率 α ％の α は負でない整数に限る。

- (3) 単価表が次のいずれかに該当する場合は、当該単価表の提出者の入札を無効とする。

① 未提出であると認められる場合

- イ 単価表の全部又は一部が提出されていない場合
- ロ 単価表とは無関係な書類である場合
- ハ 他の業務または工事の単価表である場合
- ニ 白紙である場合
- ホ 単価表に押印が欠けている場合（押印を省略するときは「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先の記載がない場合）
- ヘ 単価表が特定できない場合

② 記載すべき事項が欠けている場合

- イ 単価表の記載が全くない場合
- ロ 入札説明書に指示された項目を満たしていない場合

③ 記載すべき事項に誤りがある場合

- イ 業務名称に誤りがある場合
- ロ 提出業者名に誤りがある場合
- ハ 単価表に記載されている総価格が入札書に記載された入札価格と異なる場合
- ニ 単価表に計算間違いのある場合

④ その他未提出又は不備がある場合

- (4) 入札書は、入札書の提出期限までに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、開札結果をファクシミリにより通知するので、開札日時において必ず受信可能なファクシミリの番号、担当者名及び連絡先電話番号を、入札書中に漏れなく記入を行うこと。

表封筒は、必要事項を記入のうえ、上記の中封筒(併せて、(1)の単価表、10の技術提案書(1回目の入札のみ)、及び年間委任状又は委任状)を入れ、封をすること。

- (5) 入札参加者は、作成した入札書について、入札案件ごとに封をすること。
- (6) 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。
- (7) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。なお、2回目の入札については、入札日時を別途通知するものとし、入札方法等については、1回目の入札と同様に(1)から(6)による。

15 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

16 開札

開札時の立会は不要とする。開札結果は、開札後直ちに入札書に記載された「開札結果通知先ファクシミリ番号」までファクシミリの送信により通知する。

17 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、資料及び技術提案書に虚偽の記載をした者のした入札並びに別紙3入札心得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のある旨確認された者であっても、開札の時ににおいて指名停止要領に基づく指名停止を受けている者その他の開札の時ににおいて4に掲げる資格のない者は、競争参加資格のない者に該当する。

18 落札者の決定方法

5(2)による。

19 手続における交渉の有無 無

20 契約書作成の可否等

別紙4単価契約書により、契約書を作成するものとする。

なお、当該単価は、落札者が提出した14(1)の単価表に基づくものとし、うち「10 賃貸施設不動産鑑定評価」については、評価額毎に示す基準報酬単価に落札者が記載した割引率を反映させた額（1円未満は切り捨て）とする。

21 支払条件

完成払

22 関連情報を入手するための照会窓口

6に同じ。

23 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

24 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、資料及び技術提案書に虚偽の記載をした場合においては、申請書、資料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。
- (3) 落札者は、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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 落札者は、技術提案書に記載した実施方針に関す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するので、業務に含まれるものとしてこれを履行しなければならない。
落札者は、提案仕様書どおりに業務を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、協議の上、落札者の責によりこれ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。

- (9) 業務の依頼は、3(4)に示す履行期間内において、20により締結した「単価契約書」に基づき、当機構が依頼書により行う。
- (10) 委託業務責任者は業務担当者を兼任することができるものとする。
- (11) 申請書、資料及び技術提案書等の機構が取得した文書は、独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律（平成13年法律第140号）に基づき、開示請求者（法人・個人を問わない。）から請求があった場合に、当該法人、団体及び個人の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象文書となる。

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	
Ⓜ※	
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：(<input type="checkbox"/> 代表・ <input type="checkbox"/> 直通) _____ - _____ (内線) _____ (4) (2)の連絡先電話番号：(<input type="checkbox"/> 代表・ <input type="checkbox"/> 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に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	代表権限者名	代表者名	要	/	要
			年間受任者名	/	要	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 入札説明書各項における押印省略の取扱いについて

(1) 入札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、入札説明書に示す記載と同じにつき、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
7 (1)①	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）	○※	(押印不要) (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。) ※ 提出先及び提出方法については、入札説明書の指示に従うこと。
7 (1)②	競争参加資格確認申請書	×	－（電子メール不可）
8 (1)	苦情申立	×	－（電子メール不可）
9 (1)	質問書	×	－（電子メール不可）
14(1)	入札書	×	－（電子メール不可）
14(1)	単価表	×	－（電子メール不可）

以 上

別紙2

技術点を算出するための基準

資料及び技術提案書の内容については、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。

分類	評価項目	評価の着目点		評価 ウェイト
			判断基準	
基本事項評価	企業の経験及び能力	業務実績	(別記様式3) 不動産の鑑定評価に関する法律第28条の規定による事業実績報告書における「不動産鑑定評価」※1の実績について、以下の順位で評価する。 ① 3か年※2の実績平均件数が2,000件以上 ② 3か年※2の実績平均件数が1,000件以上2,000件未満 ③ 3か年※2の実績平均件数が1,000件未満	① 4点 ② 2点 ③ 0点
			(別記様式3) 不動産の鑑定評価に関する法律第28条の規定による最新の事業実績報告における、在籍する不動産鑑定士の人数について、以下の順位で評価する。 ① 50人以上 ② 25人以上50人未満 ③ 25人未満	① 4点 ② 2点 ③ 0点
		企業独自の取組	(別記様式4) ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として法令に基づく認定の有無について、以下の順位で評価する。 ①次に掲げる認定を2件以上受けている。 ②次に掲げる認定を1件以上受けている。 ③上記に該当しない場合 ・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※3 ・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)等※4 ・若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)※5	① 2点 ② 1点 ③ 0点

	配置予定の業務責任者及び業務担当者※の経験及び能力	業務実績	<p>(別記様式5)</p> <p>不動産の鑑定評価に関する法律第28条の規定による最新の事業実績報告書における、業務責任者の不動産鑑定士としての経験年数について、以下の順位で評価する。</p> <p>①10年以上 ②5年以上10年未満 ③5年未満</p>	<p>① 5点 ② 2.5点 ③ 0点</p>
			<p>(別記様式5)</p> <p>不動産の鑑定評価に関する法律第28条の規定による最新の事業実績報告書における、業務担当者の不動産鑑定士としての経験年数等について、以下の順位で評価する。</p> <p>①不動産鑑定士としての経験が5年以上の者が、10人以上在籍する。 ②不動産鑑定士としての経験が5年以上の者が、5人以上10年未満在籍する。 ③不動産鑑定士としての経験が5年以上の者が、5人以上在籍しない。</p>	<p>① 5点 ② 2.5点 ③ 0点</p>
技術提案※	実施方針	業務理解度	<p>(別記様式6)</p> <p>本件業務の実施に当たっては、大量の賃貸事例の収集及び選択した事例からの適切な評価が必要であることから、<u>賃貸事例の収集方法及び管理方法並びに具体的な評価項目及び評価方法</u>について、以下の順位で評価する。</p> <p>①具体的かつ大きな効果が期待できる。(有力な情報ツールの確保、事例のDB化、個別物件の特長(各種設備、共用施設、周辺環境、ソフトサービスの有無等)に関するきめ細やかな評価項目・評価基準の整備等) ②具体性に欠ける、又は効果があるものの限定的と考えられる。 ③提案がない、若しくは効果が期待できず評価に値しない。</p>	0～10点

	実施体制	<p>(別記様式7)</p> <p>本件業務においては、短期間に大量の住宅の賃料評価を実施することが求められており、<u>これを的確に実施するための業務実施体制について</u>、以下の順位で評価する。</p> <p>①具体的かつ大きな効果が期待できる。(専門のプロジェクトチームを設ける、エリアやジャンル別の班体制を設ける等)</p> <p>②具体性に欠ける、又は効果があるものの限定的と考えられる。</p> <p>③提案がない、若しくは効果が期待できず評価に値しない。</p>	0～5点
		<p>(別記様式8)</p> <p>本件業務の調査結果は、機構賃貸住宅の家賃、賃貸施設の賃貸料、有料駐車場等の料金等の基本となることから、<u>当該結果についての正当性等を検証する体制及び方法並びに正確性を確保する方法について</u>、以下の順位で評価する。</p> <p>①具体的かつ大きな効果が期待できる。(独立した審査部署が存在、事例間のバランスチェックツールを具備する、結果について照合検算マニュアルを具備する等)</p> <p>②具体性に欠ける、又は効果があるものの限定的と考えられる。</p> <p>③提案がない、若しくは効果が期待できず評価に値しない。</p>	0～5点
合計			40点

- ※1 「不動産鑑定評価基準に則った鑑定評価(価格評価)」のほか、「不動産鑑定評価基準に則らない価格等調査(価格評価)」、「不動産の鑑定評価(賃料評価)」も含み、公共事業者、民間の依頼者の別、及び価格評価、賃料評価の別は問わない。
- ※2 固定資産評価額のための鑑定評価を実施した年(令和5年)を除く、直近3か年を対象とする。
- ※3 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り。)又は同法第12条又は第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り。)を策定・届出をしている企業(常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限り。)をいう。
- ※4 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。
- ※5 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。
- ※6 本件業務に実際に従事する、在籍する不動産鑑定士に限る。なお、業務責任者が業務担当者を兼ねる場合の業務担当者の評価方法については、これを業務担当者として判断するものとする。
- ※7 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。

別紙 3

入札（見積）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。）が締結する試験、研究、調査、設計、監督、管理及びその他の業務（以下「業務」という。）に関する委託契約に関する競争入札及び見積りその他の取扱いについては、この心得の定めるところにより行う。

（入札保証金）

第2条 競争入札に参加しようとする者は、入札執行前に、見積金額の100分の5以上の額で機構が定める額の入札保証金を納付しなければならない。ただし、入札保証金の全部又は一部の納付を免除された場合は、この限りでない。

（入札又は見積り）

第3条 競争入札・見積（合せ）執行通知書（以下「執行通知書」という。）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、仕様書及び現場説明書等を熟覧の上、所定の書式による入札書又は見積書により入札又は見積りをしなければならない。この場合において、仕様書及び現場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 入札書又は見積書は封かんの上、入札参加者等の氏名を明記し、入札説明書又は執行通知書に示した期限までに提出しなければならない。

また、入札書又は見積書の押印を省略する場合は、その旨を明示し、かつ、入札書又は見積書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載することとする。

3 入札書又は見積書は、入札説明書又は執行通知書に示した方法により提出するものとする。

なお、発注者において書留郵便による提出方法を可能としている場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書又は見積書在中の旨を朱書し、中封筒に工事等名及び入札又は見積り日時を記載し、発注者あての親書で提出しなければならない。また、入札書又は見積書の押印を省略する場合は、当該表封筒には、押印省略の旨を朱書することとする。

4 前項の入札書又は見積書は、入札説明書又は執行通知書に示した期限までに提出されないものは無効とする。

5 発注者において入札参加者等の代理人による入札又は見積りを可能としている場合において、当該代理人に入札又は見積りをさせるときは、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、同一事項の入札又は見

積り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ない、入札（見積）書の提出をもって誓約したものとする。
- 8 入札書には、機構が指示する契約期間における発注予定数量に基づく総価格を記載するものとし、合わせて、入札説明書に示すところにより、入札書に記載される入札価格に対応した、単価表を提出することとする。

（入札の辞退）

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

- 2 入札参加者等は、入札又は見積りを辞退するときは、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 入札又は見積り執行前にあっては、所定の書式による入札（見積）辞退書を発注者に直接持参し、又は郵送（入札又は見積り執行日の前日までに到着するものに限る。）して行う。

- 二 入札又は見積り執行中にあっては、入札（見積）辞退書又はその旨を明記した入札書若しくは見積書を、入札又は見積りを執行する者に直接提出して行う。

- 3 入札又は見積りを辞退した者は、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。

（入札又は見積りの取りやめ等）

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、入札又は見積り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若しくは見積りに参加させず、又は入札若しくは見積りの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

（入札書又は見積書の引換の禁止）

第5条 入札参加者等は、入札書又は見積書を提出した後は、開札又は開封の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできない。

（入札又は見積りの無効）

第6条 次の各号のいずれかに該当する入札又は見積りは無効とし、以後継続する当該入札又は見積り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又は見積りをなしたとき。
- 二 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。
- 三 入札又は見積金額の記載を訂正したとき。
- 四 入札者又は見積者（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。（押印を省略する場合は「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先の記載がないとき。）
- 五 再度の入札又は見積りにおいて、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又は見積りを行ったとき。
- 六 1人で同時に2通以上の入札書又は見積書をもって入札又は見積りを行ったとき。
- 七 明らかに連合によると認められるとき。
- 八 第3条第7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 第3条第8項に定める単価表が未提出である又は不備があると認められるとき。
- 十 前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若しくは入札又は見積りに関する必要な条件を具備していないとき。
（開札等）

第7条 開札は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせたうえで、入札説明書又は執行通知書に示した場所及び日時に行うものとする。なお、入札者又はその代理人の立会いは不要とする。

- 2 見積りは、見積書提出後、前項の規定を準用して行う。
（落札者の決定）

第8条 落札者は、入札説明書に示した方法により決定するものとする。

- 2 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。
- 3 見積りは、予定価格の制限の範囲内で、価格その他の事項が機構にとって最も有利な申込みをした者を契約の相手方とする。
（再度の入札又は見積り）

第9条 開札又は見積りの結果、落札者がいないときは、別に日時を定めて再度の入札又は見積りを行うものとする。

- 2 前項の再度の入札又は見積りは、原則として1回を限度とする。
（同価の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定）

第10条 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該者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 落札者は、落札決定後速やかに契約金額の10分の1以上の額で機構が定める額の契約保証金又は契約保証金に代わる担保を納付し、又は提供しなければならない。ただし、契約保証金の全部又は一部の納付を免除された場合は、この限りでない。

(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、又は工事材料の品質若しくは数量等に関し、不正の行為があった者

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

(現場説明)

第13条 理由なく現場説明書等を受領しない者は、入札又は見積りの希望がないものと認め、入札又は見積りに参加することができない。

(契約書等の提出)

第14条 落札者は、落札決定の日から7日以内に契約書を提出しなければならない。ただし、予め発注者の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

2 落札者が前項の期間内に契約書を提出しないときは、落札はその効力を失う。この場合入札保証金のあるときは、落札者の入札保証金は機構に帰属するものとする。

3 契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、落札決定後すみやかにこれに準ずる書面を発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

(異議の申立)

第15条 入札参加者等は、入札又は見積り後この心得書、仕様書、契約書案及び現場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

別紙 4

単 価 契 約 書

- | | |
|-----------|------------------------|
| 1 委託業務の名称 | 令和8年度賃貸住宅等に係る比準賃料調査等業務 |
| 2 契 約 期 間 | 令和8年8月17日から令和9年7月31日まで |
| 3 契 約 単 価 | 別紙単価表のとおり |

上記の委託業務について、委託者と受託者とは、次の条項により業務委託契約を締結する。

この契約の証として本書2通を作成し、委託者と受託者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 8年 月 日

委 託 者 住 所

氏 名

ⓐ

受 託 者 住 所

氏 名

ⓐ

(総則)

第1条 委託者及び受託者は、頭書の業務（以下「業務」という。）の委託契約に関し、この契約書に定めるもののほか、仕様書（別添の仕様書及び提案仕様書及び入札説明書等に係る質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、これを履行しなければならない。

2 受託者は、業務を頭書の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、委託者は、その業務委託料を支払うものとする。

3 受託者は、委託者の指示に従い、善良な管理者の注意をもって、業務を処理しなければならない。

(権利義務の譲渡等)

第2条 受託者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(成果物の帰属)

第3条 この契約の履行によって生ずる報告書類その他の成果（以下「成果物」という。）は委託者に帰属するものとする。

(無体財産権)

第4条 業務の実施の過程において派生的に生じた著作権、特許権、実用新案権等の無体財産権の取扱いは、委託者と受託者とが協議して定める。

(一括再委託等の禁止)

第5条 受託者は、この契約の全部を一括して、又は仕様書において指定した部分その他主体的部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 受託者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。これらを変更しようとするときも同様とする。ただし、委託者が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

(委託業務責任者)

第6条 受託者は、委託業務責任者を定め、委託者に通知するものとする。

2 受託者又は受託者の委託業務責任者は、委託者の指示に従い、業務に関する一切の事項を処理しなければならない。

(指示者)

第7条 委託者は、業務の履行について、打合せ、指示等を行う指示者を定め、これを受託者に通知するものとする。

(履行報告)

第8条 委託者は、必要があると認めるときは、受託者の業務の処理状況について、調査し、又は報告を求めることができる。

2 委託者は、前項の規定による調査又は報告の結果、必要があると認めるときは、受託者に対して適当な措置をとるべきことを指示することができる。

(発注手続)

第9条 委託者は、業務を受託者に発注するときは、その都度、その内容、履行期限等を記載した委託者所定の依頼書又は意見照会書（以下「依頼書」という。）を受託者に対して発行するものとし、受託者はこの依頼書に基づき業務を履行するものとする。

(仕様書等の変更)

第10条 委託者は、必要があると認めるときは、仕様書又は業務に関する指示（以下この条において「仕様書等」という。）の変更内容を受託者に通知し、仕様書等を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間又は業務委託料を変更することができ、それにより必要な費用を委託者が負担しなければならない。

2 前項の履行期間又は業務委託料の変更については、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

(業務の中止)

第11条 委託者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受託者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 委託者は、前項の場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受託者が業務の履行の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。この場合における負担額は、委託者と受託者とが協議して定める。

(受託者の請求による履行期限の延長)

第12条 受託者は、受託者の責めに帰することができない理由又は正当な理由により、依頼書に記載された履行期限（以下「履行期限」という。）内に業務を完了することができないときは、委託者に対して遅滞なく、その理由を付して履行期限の延長を求めることができる。ただし、その延長日数は、受託者と受託者とが協議して定める。

2 委託者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期限を延長しなければならない。委託者は、その履行期限の延長が委託者の責めに帰すべき事由による場合においては、業務委託料について必要と認められる変更を行い、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しな

ればならない。

(委託者の請求による履行期限の短縮等)

第13条 委託者は、特別の理由により履行期限を短縮する必要があるときは、当該履行期限の短縮を受託者に請求することができる。

2 委託者は、前項の場合において必要があると認められるときは契約単価を変更し、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(損害の負担等)

第14条 業務の履行に関して生じた損害(第三者に及ぼした損害を含む。)は受託者が負担するものとする。ただし、委託者の責めに帰すべき理由による場合の損害については、委託者が負担するものとし、その額は、委託者と受託者とが協議して定める。

(物価等の変動に基づく契約単価の改定)

第15条 賃金、材料等の価格等に変動があり、第17条第1項の単価表の額が不相当となったときは、委託者と受託者とが協議の上、これを改定することができる。

(検査及び引渡し)

第16条 受託者は、業務が完了したときは、遅滞なく、その旨を業務完了報告書の提出をもって通知しなければならない。

2 委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して14日以内に業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。

3 受託者は、業務が前項の検査に合格しないときは、遅滞なく成果物を修補し、委託者の検査を受けなければならない。この場合、検査及び引渡しについては、前各項の規定を準用する。

4 第2項の検査に合格した日をもって、業務は完了したものとし、成果物は、同日をもって委託者に引き渡されたものとする。

(業務委託料の支払い)

第17条 受託者は、前条第2項の検査に合格したときは、別紙の単価表に基づき算定した業務委託料の支払いを請求することができる。

2 委託者は、前項の請求書を受理したときは、その日から起算して30日以内に、業務委託料を受託者に支払わなければならない。

(委託者の任意解除権)

第18条 委託者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第20条の場合のほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 委託者は、前項の規定により、この契約を解除した場合において、受託者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額

は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

(委託者の催告による解除権)

第19条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。

- 一 第2条の承諾を得ずに又は虚偽の申請により承諾を得てこの契約を第三者に承継させたとき。
- 二 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- 三 履行期限内又は履行期限経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。
- 四 前各号のほか、この契約に違反したとき。

(委託者の催告によらない解除権)

第20条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第2条の規定に違反して債権を譲渡したとき。
- 二 受託者がこの契約の債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 三 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- 四 契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- 五 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- 六 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。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に債権を譲渡したとき。
- 七 第22条の規定によらないで、この契約の解除を申し出たとき。
- 八 受託者が次のいずれかに該当するとき。
 - イ 役員等（受託者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受託者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時業務委託の契

約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。)が、暴力団又は暴力団員であると認められるとき。

ロ 役員等が、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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。

ハ 役員等が、暴力団又は暴力団員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暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。

ホ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ヘ 再委託契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト 受託者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

九 第24条の2第1項各号の規定のいずれかに該当したとき。

(委託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第21条 第19条又は前条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、委託者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(受託者の解除権)

第22条 受託者は、委託者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第23条 前条に定める場合が受託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受託者は、前条の規定による契約の解除をすることができない。

(委託者の損害賠償請求等)

第24条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができるものとする。

一 履行期間内に業務を完了することができないとき。

二 第19条又は第20条の規定により、業務の完了後にこの契約が解除されたとき。

- 三 前2号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受託者は、契約単価に予定数量を乗じた額（この契約締結後、契約単価又は予定数量の変更があった場合には、変更日以後の期間については変更後の契約単価又は予定数量をいう。次条において同じ。）の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。
 - 一 第19条又は第20条の規定により、業務の完了前にこの契約が解除されたとき。
 - 二 受託者がその債務の履行を拒否し、又は受託者の責めに帰すべき事由によって受託者の債務について履行不能となったとき。
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
 - 一 受託者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
 - 二 受託者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
 - 三 受託者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 4 第1項第1号に該当し、委託者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料につき、遅延日数に応じ、同項の契約単価に予定数量を乗じた額に対し、年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した金額を請求することができるものとする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第24条の2 受託者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受託者は、委託者の請求に基づき、契約単価に予定数量を乗じた額の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定期間内に支払わなければならない。

- 一 この契約に関し、受託者が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。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受託者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受託者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。））

二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受託者又は受託者が構成事業者である事業者団体（以下「受託者等」という。）に対して行われたときは、受託者等に対する命令で確定したものをいい、受託者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受託者等に独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受託者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四 この契約に関し、受託者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

2 受託者が前項の違約金を委託者の指定する期間内に支払わないときは、受託者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を委託者に支払わなければならない。

（受託者の損害賠償請求等）

第25条 委託者の責めに帰すべき理由により第17条第2項の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合においては、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを委託者に請求することができる。

（賠償金等の徴収）

第26条 受託者がこの契約に基づく賠償金、損害金、違約金を委託者の指定する期間内に支払わないときは、委託者は、その支払わない額に委託者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日までの日数に応じ、年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した利息を付した額と、委託者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

（秘密の保持）

第27条 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

2 受託者は、委託者の承諾なく、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む）を他人に譲渡し、貸与し、又は利用せしめてはならない。

（管轄裁判所）

第28条 この契約及びこの契約に関連して委託者と受託者との間において締結された契約、覚書等に関して、委託者と受託者との間に紛争を生じたときは、頭書の委託者の住所を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

（適用法令）

第29条 この契約は日本法に準拠し、これに従い解釈されるものとする。この契約により、又はこの契約に関連して発生した債権債務については、この契約に定めるもの以外は、民法の規定を適用するものとする。

（補則）

第30条 この契約においては、民法（明治29年法律第89号）第649条、第650条及び第651条の規定は適用しないものとする。

（契約外の事項）

第31条 この契約に定めのない事項又はこの契約について疑義が生じた事項については、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

以 上

別記様式 2

会 社 概 要 書

商号又は名称、代表者名		
設 立 年 月 日		
本 店	名称 (在籍鑑定士数)	
	所在地 電話番号(F A X)	
最 寄 り の 支 店 営 業 所	名称 (在籍鑑定士数)	
	所在地 電話番号(F A X)	
都市機構西日本支社 (令和7・8年度) 競争参加資格コンサル等 登録番号		登録番号：

注 以下の資料を添付すること。

- ① 令和4年～令和7年における、不動産の鑑定評価に関する法律（昭和38年法律第152号）第28条による事業実績報告書（入札説明書4(5)に示す類似業務等であって事業実績報告書で確認できない場合には、合わせて、実施内容を確認できる書類を添付すること。）
- ② 会社案内等

別記様式 3

業 務 実 績 申 告 書

1 最近 3 か年の「不動産鑑定評価」の実績

年	実績
令和 4 年	件
令和 6 年	件
令和 7 年	件

注 1 不動産の鑑定評価に関する法律第 28 条の規定による事業実績報告書における「不動産鑑定評価基準に則った鑑定評価（価格評価）」のほか、「不動産鑑定評価基準に則らない価格等調査（価格評価）」、「不動産の鑑定評価（賃料評価）」も含む。

注 2 依頼目的、依頼者、種類、及び価格と賃料の別は問わない。

注 3 固定資産評価額のための鑑定評価を実施した年（令和 5 年）を除く、直近 3 か年を対象とする。

2 在籍する不動産鑑定士の人数

年	人数
令和 7 年	人

注 不動産の鑑定評価に関する法律第 28 条の規定による最新の事業実績報告書において確認できる人数を記載すること。

別記様式 4

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

- 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日以後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 】

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綱」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・届け出をしている」とあるのは、それぞれ「認定に相当」、「策定・届出済に相当している」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 6

実施方針（業務理解度）に関する技術提案書

（賃貸事例の収集及び管理等）

本件業務の実施に当たっては大量の賃貸事例の収集及び選択した事例からの適切な評価が必要であることから、賃貸事例の収集方法及び管理方法並びに具体的な評価項目及び評価方法について、提案があれば、具体的に記載すること。

注 必要に応じて、図示や説明を加えるなど分かりやすさを心がけること（参考資料を添付可）。作成は、（参考資料を除き）A4用紙2枚以内とする。

別記様式 7

実施方針（実施体制）に関する技術提案書

（業務の実施体制）

本件業務においては、短期間に大量の住宅の賃料評価を実施することが求められており、これを的確に実施するための業務実施体制について、貴社が行うことができる取組みの提案があれば、具体的に記載すること。

注 必要に応じて、図示や説明を加えるなど分かりやすさを心がけること（参考資料を添付可）。作成は、（参考資料を除き）A4用紙2枚以内とする。

別記様式 8

実施方針（実施体制）に関する技術提案書

（調査結果についての検証方法）

本件業務の調査結果は、機構賃貸住宅の家賃、賃貸施設の賃貸料、有料駐車場等の料金等の基本となることから、当該結果についての正当性等を検証する体制及び方法並びに正確性を確保する方法について、貴社が行うことができる取組みの提案があれば、具体的に記載してください。

注 必要に応じて、図示や説明を加えるなど分かりやすさを心がけること（参考資料を添付可）。作成は、（参考資料を除き）A4用紙2枚以内とする。

入札書

金 _____ 円也

但し、(業務名) 令和8年度賃貸住宅等に係る比準賃料調査等業務

上記の金額で上記の業務を受託したく、競争入札執行通知書、入札説明書、入札(見積)心得書、契約書案、及び仕様書等承諾の上入札します。

令和 年 月 日

※ 登録番号

--	--	--	--	--	--	--	--

住 所

商号又は名称

氏 名

㊟ 注

独立行政法人都市再生機構西日本支社

支社長 高原 功 殿

※ 開札結果通知先 F A X 番号	()
※ 担当支社、部課及び担当者名	
※ 同電話番号	()
[契約書類の送付先郵便番号及び住所]	〒 —

〔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) _____

※ 「登録番号」は、業者登録番号(有資格者名簿 (<https://www.ur-net.go.jp/order/procedure.html>) から確認できます。)を記入して下さい。

※ 「開札結果通知先 F A X 番号」等欄には、開札日時において必ず受信確認及び応答等可能な F A X 番号等を記入して下さい(「責任者等情報」欄の(2)と(4)に記入がある場合には、担当及び電話番号欄は記入不要。)

注 「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、(3)(4)の電話番号は、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。)

(注意)

- 数字は算用数字を用いること。なお、金額欄の訂正は無効である。
- 入札者欄には、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。
年間受任者により入札する場合には、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。
共同企業体の場合には、共同企業体協定書に記すとおり代表会社が共同企業体の代表としてその全ての権限を行使することとなっていることから、企業体名を冠しその「代表者」と明示したうえで、当該企業体の代表会社の住所、商号若しくは名称、代表者職及び氏名を記入し届出印を押印する(代表会社が年間受任者を設けている場合には前述のとおり)こと。
上記いずれかの社員である代理人が入札を行う場合には、併せて委任状を提出したうえで行うものとし、上記代表者等の記名を行ったうえ、「代理人氏名」と明示して代理人氏名を記入し委任状により届出た印を押印すること。

業務名 令和8年度賃貸住宅等に係る比準賃料調査等業務

単価表

■記入上の注意事項

- ・項番1から9までは、単価を記入願います。
- ・項番10は、割引率を負でない整数により記入願います(計の欄は、数量×単価×(1-割引率)で算定。)

業務実施内容		単位	数量	単価(円)	割引率(%)	計(円)
1 既存賃貸住宅賃料調査	—	円/戸	297		—	
	同一団地割増住宅分		341		—	
2 新規賃貸住宅賃料調査	—	円/戸	4		—	
	同一団地割増住宅分		26		—	
3 既存賃貸施設賃料調査	—	円/件	4		—	
4 有料駐車場等料金調査	—	円/件	1		—	
5 賃貸住宅に係る意見書	—	円/件	1		—	
6 団地グルーピングの妥当性に係る意見書(注1)	—	円/グループ	82		—	
7 賃貸施設に係る意見書	—	円/件	1		—	
8 有料駐車場等に係る意見書	—	円/件	1		—	
9 月極駐車場料金データ等収集業務(注2)	—	円/団地・10事例以上	1		—	
10 賃貸施設不動産鑑定評価	5百万円まで	円/件	0	314,000	%	
	10百万円まで	円/件	0	368,000		
	15百万円まで	円/件	1	446,000		
	20百万円まで	円/件	0	458,000		
	25百万円まで	円/件	0	494,000		
	30百万円まで	円/件	0	518,000		
	40百万円まで	円/件	0	554,000		
	50百万円まで	円/件	0	590,000		
	60百万円まで	円/件	0	614,000		
	80百万円まで	円/件	0	651,000		
	100百万円まで	円/件	0	689,000		
	120百万円まで	円/件	0	717,000		
	150百万円まで	円/件	0	751,000		
	180百万円まで	円/件	0	781,000		
	210百万円まで	円/件	0	800,000		
	240百万円まで	円/件	0	820,000		
	270百万円まで	円/件	0	839,000		
	300百万円まで	円/件	0	858,000		
	350百万円まで	円/件	0	880,000		
	400百万円まで	円/件	0	904,000		
	450百万円まで	円/件	0	928,000		
	500百万円まで	円/件	0	952,000		
	550百万円まで	円/件	0	977,000		
	600百万円まで	円/件	0	1,001,000		
	700百万円まで	円/件	0	1,030,000		
	800百万円まで	円/件	0	1,064,000		
900百万円まで	円/件	0	1,099,000			
1000百万円まで	円/件	0	1,133,000			
1100百万円まで	円/件	0	1,168,000			
1200百万円まで	円/件	0	1,203,000			
1,200百万円を超え2,500百万円までのもの	円/件	0	1,203千円に1億円ごとに22千円を加算			
2,500百万円を超え5,000百万円までのもの	円/件	0	1,489千円に1億円ごとに17千円を加算			
5,000百万円を超え10,000百万円までのもの	円/件	0	1,914千円に1億円ごとに12千円を加算			
10,000百万円を超え50,000百万円までのもの	円/件	0	2,514千円に1億円ごとに7千円を加算			
50,000百万円を超えるもの	円/件	0	5,314千円に1億円ごとに6千円を加算			

注1 団地グルーピングの妥当性に係る意見書の「数量」はグルーピングの数であり、意見書の発行件数ではない。(原則として意見書の発行件数は1件であり、実際の業務費用はこの単価表に記載された1グループあたりの単価に「数量」を乗じた額となる。)

注2 月極駐車場料金等データ収集業務の「数量」は団地の数であり、事例の数ではない。(なお、原則として1団地10件以上の事例を収集するものとする。ただし、同一需給圏に事例が存在しない等により事例が10件に満たないケースがある場合はこの限りではない。)

総価格(円)

※総価格は入札価格と同額

会社等名

所在地

代表者名

(印) ※

代理人

(印) ※

〔責任者等情報〕

- 本件責任者：(部課名及び役職名) _____ (氏名) _____
- 担当者：(部課名) _____ (氏名) _____
- (1)の連絡先電話番号：(代表・直通) _____ (内線) _____
- (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、(3)(4)の電話番号は、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)。