

オープンカウンター方式による見積合せの公示

次のとおり、オープンカウンター方式による見積合せを実施します。

令和8年6月23日（火）

独立行政法人都市再生機構西日本支社

総務部長 屋根 健

※ 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、別紙記載のとおりとする。

1 調達内容

- (1) 調達件名 令和8年度大阪市におけるエンジニアングレポート作成業務
- (2) 業務内容 別添仕様書による。
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和8年9月30日（水）まで（予定）
- (4) 履行場所 原則として受注者の事務所
- (5) 見積方法 見積金額は、総価を記載すること。契約の相手方の決定に当たっては、見積書（別記様式1）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とする。）をもって決定価格とするので、見積書を提出する者は、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に相当する金額を見積書に記載すること。

2 参加資格等

(1) 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 公示日から見積合せ日までの期間に、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 本公示、仕様書及びオープンカウンター方式による見積合せ説明書（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→心得書等を参照）等を承諾していること。
- ⑤ 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「調査」に係る競争参加資格の認定を受けていること。

- ⑥ 令和3年度以降（令和3年4月1日から資料の提出日まで。以下同じ。）に完了した、次に示す同種業務の実績を1件以上有すること。
- イ 同種業務：次の全ての条件を満たすER作成業務（但し、単独元請実績に限る。）
- ・ 対象建物は、延床面積600㎡以上かつ4階建て以上の事務所又は店舗であること。
 - ・ 建物状況調査（修繕更新費用の算定を含む。）及び建物環境リスク調査（フェーズⅠ）を含むものであること。
- ⑦ 次に掲げる基準を満たす現場代理人（本件業務の技術上の管理を行う者をいう。以下同じ。）を本件業務に配置できること。
- イ 下記のいずれかの資格等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
 - ・ 公益社団法人ロングライフビル推進協会（BELCA）が認定する建築・設備総合管理士の資格を有し、かつ登録を行っている者
- ロ ER（建物状況調査（修繕更新費用の算定を含む。）及び建物環境リスク調査（フェーズⅠ）を含むもの。）作成に係る実務経験が、イの資格等取得後5年以上ある者であること。
- ハ 資料の提出期限日時点において、参加希望者と直接的かつ恒常的な雇用関係があること。なお、当該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。
- ⑧ 資料に記載された内容によっては、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る著しく不適當であると認められる者でないこと。

(2) 参加資格の確認

本競争の参加希望者は、(1)に掲げる参加資格を有することを証明するため、次に従い、資料を提出し、発注者から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、期限までに資料を提出しない者並びに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 資料の作成方法 資料は、別記様式2～5により作成すること。
- ② 資料の提出方法 資料は、見積書の提出期限までに、見積書と同時に提出すること（見積書のみを封入した中封筒と併せて、資料を表封筒に入れること。3(1)③参照。）。

3 見積書の提出場所等

(1) 見積書の提出場所、提出期限及び提出方法

- ① 提出場所：4(6)②に同じ。

- ② 提出期限：令和8年6月29日（月）午後3時まで
- ③ 提出方法：一般書留郵便により郵送（上記提出期限内に必着。表封筒に『オープンカウンター方式による見積書等在中』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。

なお、提出は、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、見積書のみを入れること。見積書には必要事項を記入（見積参加者が年間受任者をして見積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、見積者名及び業者登録番号を明記すること。また、中封筒の封かんは、作成した見積書について見積案件ごとに行うこと。

表封筒は、必要事項を記入のうえ、上記の中封筒及び2(2)の資料（並びに年間委任状又は委任状等）を入れ、封をすること。

(2) 見積合せの日時

見積書の提出期限後において適宜実施する。

なお、見積参加者の立会は求めない。

4 その他

(1) 契約保証金 免除

(2) 契約書作成の要否 標準契約書（請書(工事・コンサルタント等)）（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→当機構で使用する標準契約書等について→請書（工事・コンサルタント等）を参照）を作成するものとする。

(3) 見積りの無効 本公示に示した競争参加資格のない者のした見積り及び見積りに関する条件に違反した見積りは無効とする。

(4) 契約の相手方の決定方法

独立行政法人都市再生機構会計規程第52条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な見積りを行った者を契約の相手方とする。

(5) 一般競争参加資格の認定を受けていない者の参加

2(1)⑤に掲げる一般競争参加資格の認定を受けていない者も、3(1)により見積書を提出することができるが、競争に参加するためには、見積書の提出前又は提出と同時に、以下のとおり当該資格審査に係る申請書を提出し、当該資格の認定を受け、かつ、競争参加資格の確認を受けなければならない。

については、2(1)⑤の認定を受けていない者は、2(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）。

① 申請期限（到着期限）：3(1)②に同じ（但し、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。））

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(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分までにロ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は本競争に参加することができず、若しくは、契約締結期限までに一般競争参加資格の認定がされない者には、オープンカウンター方式による見積合せ説明書の定めに従い、当該者の見積書につき参加資格のない者の見積書として無効とするほか、当該者を契約相手方として決定していた場合には当該決定を取り消す。

(6) 担当部署

① 参加資格、仕様書ほか②以外について

〒530-0001 大阪市北区梅田一丁目13番1号

独立行政法人都市再生機構西日本支社

都市再生業務部事業企画課 電話06-4799-1172

② 見積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) 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。

(8) 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。

以 上

別紙

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 総務部長 屋根 健 殿
<p>〔責任者等情報〕</p> <p>(1) 本件責任者：(部課名及び役職名) _____ (氏名) _____</p> <p>(2) 担 当 者：(部課名) _____ (氏名) _____</p> <p>(3) (1)の連絡先電話番号：(<input type="checkbox"/>代表・<input type="checkbox"/>直通) _____ - _____ (内線) _____</p> <p>(4) (2)の連絡先電話番号：(<input type="checkbox"/>代表・<input type="checkbox"/>直通) _____ - _____ (内線) _____</p>
※ 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	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	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、公示文に示す提出期間、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 公示文各項における押印省略の取扱いについて

(1) 公示文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、公示文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
2 (2)	(競争参加資格確認申請書)	×	(電子メール不可)
3 (1)	見積書	×	(電子メール不可)
4 (5)	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。) ※ <u>提出先及び提出方法については、本書によらず公示文の指示に従うこと。</u>

以上

見 積 書

金

円也

ただし、令和8年度大阪市におけるエンジニアリングレポート作成業務
オープンカウンター方式による見積合せ説明書を承諾の上、見積りします。

年 月 日

住 所

商号又は名称

氏 名

印 ※1

独立行政法人都市再生機構西日本支社

総務部長 屋根 健 殿

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号） 1 ：

連絡先（電話番号） 2 ：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

表	裏
<p>独立行政法人都市再生機構 西日本支社</p> <p>総務部長 屋根 健 殿</p> <p>(件名「令和8年度大阪市におけるエンジニアリングレ ポート作成業務」見積書)</p> <p>※ (押印省略)</p>	<p>封</p> <p>住所・会社名</p> <p>担当者氏名・連絡先</p> <p>※登録番号</p>

※ 機構ホームページで公表されている「有資格者名簿（関西地区）測量・土質調査・建設コンサルタント等業務」に記載されている登録番号を記載すること。

なお、競争参加資格を申請中の者にあつては、「競争参加資格申請中」と記載すること。

提出された見積書については、開封の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることができないので注意すること。

※ 押印を省略する場合は、封筒に「(押印省略)」と記載すること。

別記様式 3

企業の令和3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
受注形態※2	単独
業務名称/ TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関 (発注主) 住所 TEL	
業務の概要 ※3	
技術的特徴 ※3	

※1 公示文2(1)⑥に示す「同種」と記載すること。

※2 「単独」と記載すること。

※3 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1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)」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、それらのみによっては公示文2(1)⑥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。

別記様式 4

配置予定の技術者等の保有資格等

提出者名：

1 現場代理人

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、資格取得後のER業務(ただし、公示文2(1)⑦ロに示す要件を満たすものに限る。)作成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・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書の場合、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

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。）