

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兵庫エリア経営部の「武庫川団地における放置自転車等調査検討業務」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。

1 揭示日 令和8年8月19日

2 発注者

独立行政法人都市再生機構西日本支社兵庫エリア経営部長 宮内 智秀
兵庫県神戸市中央区御幸通7丁目1番15号 三宮ビル南館5階

3 業務概要

(1) 業務名

武庫川団地における放置自転車等調査検討業務

(2) 業務内容

① 団地内の自転車駐輪状況の調査

② 駐輪場整備改善に向けた協議・提案

(3) 業務の詳細な説明

別添業務仕様書による。

(4) 履行期間

契約締結日の翌営業日から令和9年3月12日（金）まで

(5) 履行対象団地

武庫川団地

対象範囲は別添業務仕様書に記載の配置図による。

(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8月19日（水）から令和8年9月2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。

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) 当機構西日本(関西)地区における令和7・8年度物品購入等の契約に係る一般競争参加資格審査の業種区分「役務提供」のうち「調査・研究」の認定を受けていること。
- (5) 平成28年度以降(平成28年4月1日から申請書及び資料の提出日まで。以下同じ。)において、「集合住宅、商業施設、公共施設等」の駐輪場管理業務又は自転車整理業務(以下、類似業務という。)の請負経験を6ヶ月以上有していること(元請であるかを問わない)。
- (6) 申請書、資料及び技術提案書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る著しく不相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。
$$\text{価格評価点} = (\text{価格評価点の最高点数} = 30\text{点}) \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

※ 上記算出式で価格評価点が30点を上回る場合、価格評価点は30点とする。
- ③ 技術評価点の算出は、以下のとおりとし、最高点は50点とする。
$$\text{技術評価点} = (\text{技術評価点の最高点数} = 50\text{点}) \times (\text{技術点} / \text{技術点の満点})$$

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50点とする。
 - イ 企業の経験及び能力
 - ロ 配置予定の業務責任者の経験及び能力
 - ハ 実施体制
 - ニ 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人以上あるときは、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) 申請書及び資料について

〒651-0087 兵庫県神戸市中央区御幸通7丁目1番15号 三宮ビル南館5階

独立行政法人都市再生機構 西日本支社

兵庫エリア経営部企画課 阪神団地マネージャー班 電話078-242-6634

(2) 入札手続及び一般競争参加資格について

〒651-0087 兵庫県神戸市中央区御幸通7丁目1番15号 三宮ビル南館5階

独立行政法人都市再生機構 西日本支社

兵庫エリア経営部 企画課 電話078-242-6634

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1-1～1-3）及び資料（別記様式2～7）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。

上記4(4)の一般競争参加資格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、上記4(4)以外の事項を満たしているときは、開札のときにおいて上記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上記4(4)の事項を満たしていなければならない。

この場合、下記①のとおり一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品購入等）及び添付書類を提出して、物品購入等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→物品購入等の「随時受付」事項を参照）。

① 一般競争（指名競争）参加資格の申請

イ 申請期間(到着期限)

令和8年8月19日（水）から令和8年8月26日（水）（競争参加資格提出期限日の5営業日前）までの土曜日、日曜日、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（電話096-288-1652）

ハ 申請方法

原則として電子メール方式による（詳細は、上記ホームページ中「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ロに記載の申請先まで事前に連絡を行ったうえで、上記当機構ホームページ内の「随時受付」事項に従い同午後5時40分までにロに記載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。

② 本業務の競争参加資格の申請

イ 申請書及び資料の提出期間

令和8年8月19日（水）午前10時から令和8年9月2日（水）午後5時まで

ロ 申請先及び資料の提出場所

6(1)に同じ。

ハ 申請書及び資料の提出方法

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『武庫川団地の放置自転車等調査検討業務』に係る申請書・資料在中」と朱書きすること。）により行うものとし、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 1-1～1-3 により作成すること。なお、結果通知の返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留分料金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すること。また、当年度に有効な物品購入等に係る一般競争参加資格の登録状況を別記様式 1-2 に記載し、有資格者名簿の該当部分を提出するか、または登録番号を記載すること。ただし、参加資格審査申請中の場合は、登録番号欄に「別紙のとおり」と記載の上、当機構から送信される受理通知メールの印刷又は受付通知票の写しを添付すること。
- (3) 資料は、別記様式 2～7 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 9 月 17 日（木）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 9 月 29 日（火）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 10 月 7 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) 業務仕様書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 8 月 19 日（水）午前 10 時から令和 8 年 9 月 28 日（月）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10月5日（月）から令和8年10月9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（ただし、12時から13時を除く）。
- ② 方法：6(1)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 入札書の提出期限、場所及び方法

- (1) 提出期限：令和8年10月9日（金）午後3時まで。
- (2) 提出場所：6(2)に同じ。
- (3) 提出方法：一般書留郵便による郵送（上記提出期限までに必着）により行うものとし、提出場所への持参または電送によるものは受け付けない。
なお、入札封かん用封筒には入札書のみ封入するものとし、委任状については別封とすること。

11 開札の日時及び場所

- (1) 日時：令和8年10月13日（火）午前10時。
※開札時の立会いは不要とする（次ページ15に記載の通り）。
- (2) 場所：6(2)に同じ。

12 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。

13 入札方法等

- (1) 別記様式8-2に基づき、入札書（別記様式8-3）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（別記様式8-4））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。

表封筒は、必要事項を記入のうえ、①上記の中封筒、②提出書類一覧（別記様式8-2）、必要に応じて③年間委任状又は委任状を入れ、封をすること。

- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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(3)による。

14 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

15 開札

開札は、入札事務に関係ない職員を立ち合わせて行うものとし、入札者の立合いは不要とする。

16 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→入札心得・契約関係規程を参照）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。

17 落札者の決定方法

5(2)による。

18 手続における交渉の有無 無

19 契約書作成の可否等

別紙3 請負契約書（案）により当機構において契約書を作成する。

20 支払条件

完成払

21 関連情報を入手するための照会窓口

6に同じ。

22 その他

- (1) 契約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。
- (2) 入札参加者は、機構ホームページ(<https://www.ur-net.go.jp/>)の「入札・契約情報」に示されている入札心得及び契約書案を熟読し、入札心得を厳守すること。
- (3) 申請書又は資料に虚偽の記載を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。
- (4) 落札者は、申請書及び資料に記載した配置予定の業務責任者を当該業務に配置すること。

- (5) 落札者(下請負等をさせる場合は下請負人等を含む。)は、個人情報等の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づく、適切な管理能力を有していること。また、「個人情報等の保護に関する特約条項」(機構ホームページ(<https://www.urnet.go.jp/order/lrmhph00000002r5-att/jni4dd0000001nad.pdf>))を契約の締結と併せて、同日付で締結するものとする。下請負等をさせる場合は、落札者は下請負人等に対しても同等の措置をとらなければならない。
- (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」(機構ホームページ(<https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph00000002r5-att/lrmhph0000001e87g.pdf>))を契約書と併せて、同日付で締結するものとする。
- (7) 機構が取得した文書(例：競争参加資格確認申請書等)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(例：会社、個人等「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、開示対象文書になる。
- (8) 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組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、機構との関係に係る情報を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、ご了承ください。

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、ご了承ください。

① 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- イ 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
- ロ 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。

- イ 機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者の人数、職名及び機構における最終職名
- ロ 機構との間の取引高
- ハ 総売上高又は事業収入に占める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
- ニ 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

- イ 契約締結日時点で在職している機構役員経験者及び課長相当職以上経験者に係る情報(人数、現在の職名及び機構における最終職名等)
- ロ 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び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

- (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。

以 上

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。

分類	評価項目		評価の着目点	技術点 (点)
			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2－1) 技術提案資料提出時点において、平成28年度以降の類似業務（「集合住宅、商業施設、公共施設に付随する駐輪場」の駐輪場管理業務又は自転車整理業務）に関する経験年数を評価 ① 3年以上 ② 1年以上3年未満 ③ 1年未満	①10 ② 5 ③ 3
		業務遂行の迅速性	(別記様式2－2) 業務を担当する部署の所在地を評価 ①兵庫県西宮市に担当部署の所在地がある ②兵庫県西宮市を除く西日本支社業務区域※1に担当部署の所在地がある ③西日本支社業務区域に担当部署の所在地がない	①5 ②3 ③0
		企業独自の取組	(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の適合状況について、下記の認定等の区分に応じ評価する。※2	
		女性活躍推進法に基づく認定	プラチナえるぼし	2
		く認定（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）等※3	えるぼし 3段階目	2
			えるぼし 2段階目	2
			えるぼし 1段階目	1
			行動計画	1
		次世代法に基づく認定	プラチナくるみん認定	2
		（くるみん・トライくるみん・プラチナくるみん認定企業）※4	くるみん認定(R7.4～基準)	2
			くるみん認定(R4.4～R7.3基準)	2
			トライくるみん認定(R7.4～基準)	2
			くるみん認定(H29.4～R4.3基準)	2
			トライくるみん認定（R4.4～R7.3基準)	2
			くるみん認定(～H29.3基準)	1
			行動計画(R7.4～基準)	1
		若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）※5		2
		上記認定等のいずれにも該当しない		0

技術提案※9	者の配置 経験 及 能力	業務実績	(別記様式4) 平成28年度以降に完了した類似業務の実績について、下記の順位で評価 ①類似業務での実績が2件以上ある。 ②類似業務の実績がある。 ③実績なし	①13 ②5 ③0
	業務の理解度に係る評価	実施体制	(別記様式5、6) ・ノウハウや経験を有する人員体制(専門性・経験等を加味した配員計画等)の提案となっている場合に優位に評価する。 ・企業としてのバックアップ体制(業務従事者の人数、協力体制等)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。 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。	0～10
		評価テーマ	(別記様式7) 的確性(与条件との整合性がとれているか等)、実現性(団地の現地管理の実態に即した提案となっているか、また、実績等により、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。 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。 [評価テーマ] 武庫川団地における放置自転車等の抑制に資する管理上の創意工夫。	0～10
合計				50

- ※1 西日本支社業務区域は、大阪府、京都府、兵庫県、奈良県、滋賀県、和歌山県、福井県、岡山県、広島県、鳥取県、島根県、香川県、徳島県、愛媛県及び高知県をさす。
- ※2 複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。
- ※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。
- ※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 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 2

武庫川団地における放置自転車等調査検討業務 積算基準

1 適用範囲

この積算基準は、武庫川団地における放置自転車等調査検討業務に適用する。

2 委託料の算定

委託料	=	委託価格	+	消費税相当額		
委託価格	=	直接人件費	+	直接経費	+	諸経費
消費税相当額	=	委託価格	×	消費税の税率（10%）		
諸経費	=	直接人件費	×	14%		
直接経費	=	成果品作成に係る実費				

3 業務内容ごとの業務量の目安（単位：人・日）

業務内容		業務量（人・日）
（１）	団地内の駐輪状況の調査	約 16 人・日
（２）	調査結果のとりまとめ、報告書の作成	約 7 人・日
（３）	駐輪場整備・改善に向けた提案内容の検討	約 9 人・日
（４）	改善計画提案書の資料作成	約 6 人・日

注意：想定業務量（人・日）は、仕様書に示した内容に対し、上司の包括的指示のもとに一般的な定型業務を担当、または、非定型業務の最重要部分を担当できる職階相当で換算した業務量を記載している。

4 業務に係る直接経費

業務上必要な事務用品費、旅費交通費、その他直接経費の実費を計上すること。

以 上

別紙 3

請 負 契 約 書 (案)

- 1 契約の名称 武庫川団地における放置自転車等調査検討業務
- 2 仕様 別添業務仕様書のとおり。
- 3 履行期間 令和8年 月 日から令和9年3月12日まで
- 4 契約金額 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税額 金 円)
- 5 支払条件 完成払

上記の業務について、発注者と受注者は、次の条項によってこの契約を締結する。

この契約締結の証として、本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 住 所 兵庫県神戸市中央区御幸通7丁目1番15号
氏 名 独立行政法人都市再生機構西日本支社
兵庫エリア経営部長 宮内 智秀 印

受注者 住 所
氏 名 印

(総則)

第1条 発注者及び受注者は、頭書の業務（以下「業務」という。）に関し、この契約書に定めるもののほか、業務仕様書（別添の業務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、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。

2 受注者は、頭書の契約金額をもって、業務を頭書の履行期間内に完了し、成果物があるときは発注者に引き渡すものとし、発注者は、その代金として頭書の契約金額を支払うものとする（以下、契約金額、履行期間及び契約金額については、「頭書の」を省略する。）。

(権利義務の譲渡等)

第2条 受注者は、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、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(一括再委託等の禁止)

第3条 受注者は、この契約の全部又は主体的部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 受注者は、この契約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、発注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、発注者が業務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。

(特許権等の使用)

第4条 受注者は、この契約の履行に当たり、第三者の有する特許権、実用新案権又は意匠権に係る特許発明実用新案又は意匠を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負うものとする。

(業務仕様書等の変更)

第5条 発注者は、必要があると認めるときは、業務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。）の変更内容を受注者に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間又は契約金額を変更することができ、それにより受注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。

2 前項の場合において、発注者が負担する費用の額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(業務の中止)

第6条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止することができる。

2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受注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注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。ただし、その費用の額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第7条 受注者は、業務仕様書に指定された履行期間に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により履行期間の延長を請求することができる。ただし、その延長日数は、発注者と受注者とが協議して定めるものとし、受注者は、自己の責めに帰すべき理由により納期を延長したときは、その部分の契約金額相当額に対し、延長日数に応じ年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額の履行遅滞金を発注者に対し支払うものとする。

(損害の負担)

第8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、受注者の負担とする。ただし、その損害が発注者の責めに帰すべき理由によるものである場合には、発注者が負担するものとする。

(検査及び引渡し)

第9条 受注者は、業務が完了したときは、遅滞なく、その旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、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10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 前項の検査を受けるため通常必要な経費は、特別な定めのある場合を除き、すべて受注者の負担とする。

4 発注者は、第2項の検査の合格の日をもって、業務が完了したものとし、成果物があるときは、その所有権は、引渡しを完了したときに発注者に移転するものとする。

5 受注者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、発注者の指定する日までに業務をやり直して発注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。

(契約金額の支払い)

第10条 受注者は、前条の検査に合格したときは、契約金額の支払いを発注者に対し請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、その日から起算して30日以内に、契約金額を受注者に支払うものとする。

3 発注者がその責めに帰すべき理由により前条第2項又は同条第5項の検査を行わないときは、その期間を満了した日の翌日から当該検査を行った日までの日数は、前項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

（契約不適合責任）

第11条 発注者は、引き渡された成果物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、成果物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、契約不適合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は履行の追完を請求することができない。

2 前項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

一 履行の追完が不能であるとき。

二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三 成果物の性質又は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、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

四 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

（発注者の任意解除権）

第12条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第14条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注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、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

（発注者の催告による解除権）

第13条 発注者は、受注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 履行期間内に又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みが明らかにないと認められるとき。

四 正当な理由なく、第11条第1項の履行の追完がなされないとき。

五 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

（発注者の催告によらない解除権）

第14条 発注者は、受注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 引き渡した成果物に契約不適合がある場合において、その不適合により契約の目的を達成することができないとき。
- 三 受注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。
- 四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注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。
- 五 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、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- 六 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注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。
- 七 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。
- 八 第16条又は第17条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- 九 受注者が次のいずれかに該当するとき。
 - イ 役員等（受注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、受注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 受注者が、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、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
- 十 第19条の2第1項各号の規定のいずれかに該当したとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第15条 第13条又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(受注者の催告による解除権)

第16条 受注者は、発注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。

(受注者の催告によらない解除権)

第17条 受注者は、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5条の規定により、業務内容を変更したため契約金額が3分の2以上減少したとき。
- 二 第6条の規定による業務の履行の中止期間が履行期間の2分の1を超えたとき。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第18条 第16条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(発注者の損害賠償請求等)

第19条 発注者は、受注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 成果物に契約不適合があるとき。
 - 三 第13条又は第14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。
 - 四 前3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、受注者は、契約金額（この契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額をいう。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発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
- 一 第13条又は第14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 受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注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 受注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 受注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 受注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、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、契約金額につき、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19条の2 受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として発注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、受注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、又は受注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注者に対し、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（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注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、受注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注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、受注者（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 受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、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発注者に支払わなければならない。
- （受注者の損害賠償請求等）
- 第20条 発注者の責めに帰すべき理由により第10条第2項の規定による契約代金の支払いが遅れた場合においては、受注者は、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発注者に請求することができる。
- （契約不適合責任期間等）
- 第21条 発注者は、引き渡された成果物に関し、第9条第4項の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から1年以内に契約不適合である旨を受注者に通知しなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。
- 2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。
 - 3 第1項において受注者が負うべき責任は、第9条第2項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。
 - 4 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第7項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をした

ときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。

- 5 発注者は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。
- 6 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。
- 7 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。
- 8 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことができない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。
- 9 引き渡された成果物の契約不適合が設計図書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(賠償金等の徴収)

第22条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金、違約金その他の金銭債務を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から契約金額支払いの日まで年(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、発注者の支払うべき契約金額とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

- 2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年(365日当たり)3パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(秘密の保持)

第23条 受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

(適用法令)

第24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。

(管轄裁判所)

第25条 この契約及びこの契約に関連して発注者と受注者との間において締結された契約、覚書等に関して、発注者と受注者との間に紛争を生じたときは、頭書の発注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。

(契約外の事項)

第26条 この契約に定めがない事項又は疑義を生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

別記様式 1-1

武庫川団地における放置自転車等調査検討業務

競争参加資格確認資料提出書類一覧

(法人等名称) _____

- 1 下表は、本調達の入札に際し、必要となる書類一覧です。提出前にこの一覧表により提出漏れがないかご確認ください。
- 2 この一覧表は、法人等名称のみを記載し、参加申込書等提出時にご提出ください。
- 3 「機構使用欄」には何も記載しないでください。

項番	書類名称 (※使用する様式)	提出 部数	提出 期限	備考	機構 使用欄
1	競争参加資格確認申請書 (別記様式 1-2)	1 部	令和 8 年 9 月 2 日 (水)	所定様式	
2	使用印鑑届 (別記様式 1-3) 及び 印鑑証明書 (原本)	1 部		使用印鑑届又は年間委任状を未提出 の場合は、印鑑証明書 (原本) と合 わせて提出すること。 使用印鑑届は、記載例を参照の上、(別 記様式 1-3) にて提出すること。	
3	競争参加資格確認資料提 出書類一覧 (別記様式 1-1)	1 部		法人等名称を記載の上、本書を提出す ること。	
3	長 3 封筒 (結果通知返信用)	1 部		切手460円分を貼り付けること。	

【提出書類作成における注意事項】

入札説明書等に所定の様式を添付している場合は、所定の様式を使用すること。所定の様式をPC等で改めて作成する場合は、様式に記載してある字句等について省略・変更等しないこと。

別記様式 1-2

(用紙A4)

競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構西日本支社
兵庫エリア経営部長 宮内 智秀 殿

登録番号※

(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8年8月19日付けで掲示のありました「武庫川団地における放置自転車等調査検討業務」に係る競争参加資格について確認されたく、資料を添えて申請します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条各号の規定に該当する者でないこと及び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。

※ 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。一般競争（指名競争）参加資格に係る申請手続き中の場合は、「別紙のとおり」と記載のうえ、当機構から送信される「受理通知メールの印刷」又は「受付通知票」の写しを、本様式に添付してください。

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： ） ☐ 今回申請中（受付日： ）
----------	---------	--

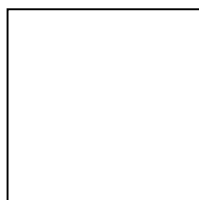
注 申請書及び資料として別記様式 1-1 から別記様式 7 まで及び別途指定する確認資料等を提出してください。

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。

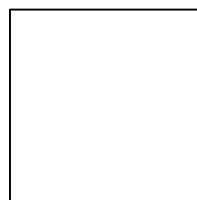
別記様式 1－3

使 用 印 鑑 届

使用印



実印



上記の印鑑について、入札見積、契約の締結並びに代金の請求及び受領に関して使用する印鑑としてお届けします。

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代 表 者

印

独立行政法人都市再生機構西日本支社

兵庫エリア経営部長 宮内 智秀 殿

注 1 競争参加資格の有効期間を限度とし、提出すること。また、記載内容に変更が生じた場合、再度の提出をすること。なお、使用人の使用印を変更する場合もその旨届け出ること。

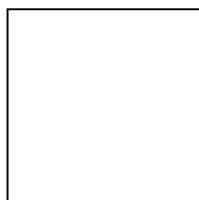
注 2 本届には、印鑑証明書（原本・発行開始日から3か月以内）を添付すること。なお、委任状又は年間委任状と併せて本届を提出する場合には、印鑑証明書の提出は1部で足りる。

注 3 使用印を届け出る機構の本支社、事務所等ごとに作成し、提出すること。

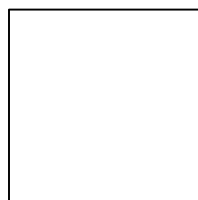
記載例

使 用 印 鑑 届

使用印



実印



上記の印鑑について、入札見積、契約の締結並びに代金の請求及び受領に関して使用する印鑑としてお届けします。

令和 年 月 日

提出日

住 所
商号又は名称
代 表 者

印



実印

独立行政法人都市再生機構西日本支社

兵庫エリア経営部長 宮内 智秀 殿

注1 競争参加資格の有効期間を限度とし、提出すること。また、記載内容に変更が生じた場合、再度の提出をすること。なお、使用人の使用印を変更する場合もその旨届け出ること。

注2 本届には、印鑑証明書（原本・発行開始日から3か月以内）を添付すること。なお、委任状又は年間委任状と併せて本届を提出する場合には、印鑑証明書の提出は1部で足りる。

注3 使用印を届け出る機構の本支社、事務所等ごとに作成し、提出すること。

(様式 2 - 1)

平成 28 年度以降に完了した類似業務の経験年数に関する申告書

技術提案資料提出時点において、平成 28 年度以降に完了した類似業務（「集合住宅、商業施設、公共施設に付随する駐輪場」の駐輪場管理業務又は自転車整理業務）に関する経験年数は次のとおりです。

I 経験年数が継続している場合

類似業務の経験年数	①平成（令和） 年 月～平成（令和） 年 月（ 年 か月）
-----------	-------------------------------

II 経験年数が断続的である場合

類似業務の経験年数	①平成（令和） 年 月～平成（令和） 年 月（ 年 か月）
	②平成（令和） 年 月～平成（令和） 年 月（ 年 か月）
	③平成（令和） 年 月～平成（令和） 年 月（ 年 か月）
	計（①～③に係る経験年数） 年 か月

上記 I 又は II の実施場所

①	名称	
	所在地	
	管理（収容）台数	(台)
	契約期間	H・R 年. 月～H・R 年. 月
②	名称	
	所在地	
	管理（収容）台数	(台)
	契約期間	H・R 年. 月～H・R 年. 月
③	名称	
	所在地	
	管理（収容）台数	(台)
	契約期間	H・R 年. 月～H・R 年. 月

注 1 類似業務の経験が 4 契約以上ある場合は、表の行を適宜増やして記載すること。

注 2 同一年に複数の業務を実施している場合、経験年数は 1 年として計算する。

注 3 上記項目について、発注者より問い合わせすることがある。

注 4 記載した業務に係る契約書等の写しを提出すること。

注 5 別記様式 4 に記載した業務責任者の業務の実績を重複して記載できる。

(様式 2-2)

業務を担当する部署の所在地

仕様書に記載した業務を担当する部署について、以下のとおり記載します。

担当部署の名称	
担当部署の所在地	
連絡先	
最寄りの業務実施 場所までの所要時 間	車で 電車で 自転車ですべてで（ ）分 徒歩で その他（ ）

注1 会社案内等を添付すること。

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4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 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

業務責任者の平成 28 年度以降に完了した類似業務の実績

提出者名：

業務名称	
契約金額	
履行期間	
履行場所	
発注機関 住所 TEL	
業務の概要 ※1	
業務の特徴 ※1	
責任者の業務 内容 ※2	

※1 具体的に記載すること。

※2 責任者の実績を具体的に記載すること。

※3 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。

※4 記載した業務に係る契約書等の写しを提出すること。

※5 別記様式 2－1 に記載した企業の業務の実績を重複して記載できる。

※6 記載する責任者は別記様式 6 に記載する責任者と同一とする。

別記様式 5

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 業務仕様書に基づき、具体的な業務内容又は実施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。
- ※3 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。

別記様式 6

業務実施体制

提出者名：

1 業務実施体制

[illegible]

注 氏名にはふりがなをふること。

2 業務実施体制

業務の内容	再委託先・協力先及びその理由（特徴等）

注 他の企業等に業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の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 7

評価テーマに対する技術提案

提出者名：

【評価テーマ】 ・武庫川団地における放置自転車等の抑制に資する管理上の創意工夫

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。

補完は、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、文章を補充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。

入札に係る提出書類について

- 1 代表者及び代表者から委任を受けた代理人が入札に参加される場合は、実印の印影照合を行うため、使用印鑑届（実印を使用印とする場合も含む）及び印鑑証明書正本（原本発行日から3か月以内）を提出してください。
（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。（最長2年間））。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。
- 2 代表者以外の方が年間を通じて代表者と同等の権限を行使する場合、年間委任状及び印鑑証明書正本（原本発行日から3か月以内）を提出してください。
（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。（最長2年間））。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。

以 上

別記様式 8-2

武庫川団地における放置自転車等調査検討業務

入札書提出書類一覧

(法人等名称) _____

- 1 下表は、本調達の入札に際し、必要となる書類一覧です。提出前にこの一覧表により提出漏れがないかご確認ください。
- 2 この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、入札書提出時にご提出ください。
- 3 「機構使用欄」には何も記載しないでください。

項 番	書類名称 (※使用する様式)	提出 部数	提出 期限	備考	機構 使用 欄
1	入札書 (別記様式 8-3)	1 部	令和 8 年 10 月 9 日 (金)	(入札金額の計算について) 入札金額は税抜き価格になるので注意すること。 (入札書の提出について) ・入札書は封筒に封入・封緘し、封筒記載例のように代表者又は代理人の印で封印すること。 ・入札書には、代表者又は代理人の記名押印がなされていること。(詳細は「入札心得書」参照)	
2	委任状 (別記様式 8-4)	1 部		当機構へ年間委任状を提出している場合、「代理人」から「復代理人」への委任としていること。	
3	入札書提出書類一覧 (別記様式 8-2)	1 部		法人等名称を記載の上、本書を提出すること。	

【提出書類作成における注意事項】

入札説明書等に所定の様式を添付している場合は、所定の様式を使用すること。所定の様式をPC等で改めて作成する場合は、様式に記載してある字句等について省略・変更等しないこと。

入 札 書

金 _____ 円也(税抜)

(総価をご記入ください)

但し、武庫川団地における放置自転車等調査検討業務

上記の金額で上記の業務を請け負いたく、入札説明書、請負契約書案、入札心得書及び業務仕様書を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
氏 名
代理人

印 ※1
印 ※1

独立行政法人都市再生機構西日本支社
兵庫エリア経営部長 宮内 智秀 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には、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。

封筒記載例

表	裏
独立行政法人都市再生機構西日本支社 兵庫エリア経営部長 宮内 智秀 殿 (件名 武庫川団地における放置自転車等調査検討業務 入札書) 令8年10月13日 10時 開札 (押印省略)	封 所在地 会社名 氏名

- ※ 掲示等又は競争入札等執行通知書に記載のある組織、役職及び氏名を記載すること。
- ※ 押印を省略する場合は封筒に「(押印省略)」と朱書きすること。
- ※ 郵送にあたっては中封筒とする。

別記様式 8-4

(押印する場合 ※委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須)

委 任 状

私は を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構西日本支社の発注する武庫川団地における放置自転車等調査検討業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

代 理 人 使用印鑑	
---------------	--

令和 年 月 日

(委任者) 住 所
 商号又は名称
代 表 者

印

(受任者) 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
兵庫エリア経営部長 宮内 智秀 殿

注1 委任状には、委任者の印鑑証明書(原本・発行日から3か月以内)を添付すること。ただし、既に使用印鑑届を提出している場合は必要ない。

注2 委任事項は、明確に記載すること。

(押印する場合 ※委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須)

復代理委任状

私は 武庫川団地における放置自転車等調査検討業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

復代理人 使用印鑑	
--------------	--

令和 年 月 日

(委任者) 住 所
商号又は名称
所 属 部 署
氏 名

印

(受任者) 住 所
商号又は名称
所 属 部 署
氏 名

印

独立行政法人都市再生機構西日本支社
兵庫エリア経営部長 宮内 智秀 殿

注 委任事項は、明確に記載すること。

(押印を省略する場合 ※委任事項に契約行為等を含まない場合に使用可)

委 任 状

私は を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構西日本支社の発注する武庫川団地における放置自転車等調査検討業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

令和 年 月 日

(委任者) 住 所
 商号又は名称
 代 表 者

(受任者) 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
兵庫エリア経営部長 宮内 智秀 殿

(委任者)

本件責任者(会社名・部署名・氏名): _____

担 当 者(会社名・部署名・氏名): _____

連絡先(電話番号) 1 : _____

連絡先(電話番号) 2 : _____

(受任者)

本件責任者(会社名・部署名・氏名): _____

担 当 者(会社名・部署名・氏名): _____

連絡先(電話番号) 1 : _____

連絡先(電話番号) 2 : _____

注1 委任事項は、明確に記載すること。

注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。

(押印を省略する場合 ※委任事項に契約行為等を含まない場合に使用可)

復代理委任狀

私は を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構西日本支社の発注する武庫川団地における放置自転車等調査検討業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

令和 年 月 日

(委任者) 住 所 ○○○○○○○○○○
 商号又は名称 ○○○○株式会社
 所 属 部 署 ○○支店
 氏 名 支店長 ○○ ○○

(受任者) 住 所 ○○○○○○○○○○
 商号又は名称 ○○○○株式会社
 所 属 部 署 ○○支店 ○○部
 氏 名 ○○ ○○

独立行政法人都市再生機構西日本支社
兵庫エリア経営部長 宮内 智秀 殿

(委任者)

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：(株)〇〇〇 〇〇部 部長 〇〇 〇〇

担 当 者 (会社名・部署名・氏名) : (株)〇〇〇 〇〇部 〇〇 〇〇

連絡先（電話番号） 1 : 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

連絡先（電話番号） 2 : ○○-○○○○-○○○○

(受任者)

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：(株)〇〇〇 〇〇部 部長 〇〇 〇〇

担 当 者 (会社名・部署名・氏名) : (株)〇〇〇 〇〇部 〇〇 〇〇

連絡先（電話番号） 1 : ○○-○○○○-○○○○

連絡先（電話番号） 2 : ○○-○○○○-○○○○

注1 委任事項は、明確に記載すること。

注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

記載例

(押印する場合 ※委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須)

委任状

私は を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構（〇〇支社等/業務受託者〇〇）の発注する（工事等名）に関し、下記の権限を委任します。

記

- 1 入札及び見積に関する件
2 ○○○○

代理人 使用印鑑	
-------------	--

年 月 日

(委任者) 住 所 ○○○○○○○○○○
商号又は名称 ○○○○株式会社
代 表 者 代表取締役 ○○ ○○ 印

実印（既に使用印鑑届を提出している場合は使用印）

(受任者) 住所 ○○○○○○○○○○
氏 名 ○○ ○○ 印

代理人（受任者）使用印

独立行政法人都市再生機構（〇〇支社等/業務受託者〇〇）
支社長等/〇〇センター長等 〇〇

掲示等又は競争入札等執行通知書に記載
のある組織・役職及び氏名

注1 委任状には、委任者の印鑑証明書（原本・発行日から3か月以内）を添付すること。ただし、既に使用印鑑届を提出している場合は必要ない。

注2 委任事項は、明確に記載すること。

(押印する場合 ※委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須)

復代理委任状

私は _____ を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構（〇〇支社等/業務受託者〇〇）の発注する（工事等名）に関し、下記の権限を委任します。

記

- 1 入札及び見積に関する件
- 2 〇〇〇〇

復代理人 使用印鑑	
--------------	--

年 月 日

(委任者) 住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
商号又は名称 〇〇〇〇株式会社
所 属 部 署 〇〇支店
氏 名 支店長 〇〇 〇〇 印

代理人（委任者）使用印

(受任者) 住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
商号又は名称 〇〇〇〇株式会社
所 属 部 署 〇〇支店 〇〇部
氏 名 〇〇 〇〇 印

復代理人（受任者）使用印

独立行政法人都市再生機構（〇〇支社等/業務受託者〇〇）
支社長等/〇〇センター長等 〇〇 〇〇 殿

掲示等又は競争入札等執行通知書に記載
のある組織・役職及び氏名

注 委任事項は、明確に記載すること。

(押印を省略する場合 ※委任事項に契約行為等を含めない場合に使用可)

委 任 状

私は _____ を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構（〇〇支社等/業務受託者〇〇）の発注する（工事等名）に関し、下記の権限を委任します。

記

- 1 入札及び見積に関する件
- 2 〇〇〇〇

契約行為等、押印省略対象外となる手続を含めないこと

年 月 日

（委任者）住 所
商号又は名称
代 表 者

（受任者）住 所
氏 名

独立行政法人都市再生機構（〇〇支社等/業務受託者〇〇）
支社長等/〇〇センター長等 〇〇 〇〇 殿

揭示等又は競争入札等執行通知書に記載のある組織・役職及び氏名

連絡先は責任者と担当者で2以上記載することが望ましいが、1つしか無ければ1つでも可。

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：（株）〇〇〇 〇〇部 部長 〇〇 〇〇

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：（株）〇〇〇 〇〇部 〇〇 〇〇

連絡先（電話番号） 1 : 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

連絡先（電話番号） 2 : 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

注1 委任事項は、明確に記載すること。

注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。

(押印を省略する場合 ※委任事項に契約行為等を含まない場合に使用可)

復代理委任状

私は _____ を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構（〇〇支社等/業務受託者〇〇）の発注する（工事等名）に関し、下記の権限を委任します。

記

- 1 入札及び見積に関する件
- 2 〇〇〇〇

契約行為等、押印省略対象外となる手続を含まないこと

年 月 日

(委任者) 住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
商号又は名称 〇〇〇〇株式会社
所 属 部 署 〇〇支店
氏 名 支店長 〇〇 〇〇

(受任者) 住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
商号又は名称 〇〇〇〇株式会社
所 属 部 署 〇〇支店 〇〇部
氏 名 〇〇 〇〇

独立行政法人都市再生機構（〇〇支社等/業務受託者〇〇）
支社長等/〇〇センター長等 〇〇 〇〇 殿

揭示等又は競争入札等執行通知書に記載のある組織・役職及び氏名

連絡先は責任者と担当者で2以上記載することが望ましいが、1つしか無ければ1つでも可。

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：(株)〇〇〇 〇〇部 部長 〇〇 〇〇

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：(株)〇〇〇 〇〇部 〇〇 〇〇

連絡先（電話番号） 1 : 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

連絡先（電話番号） 2 : 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

注1 委任事項は、明確に記載すること。

注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。

業務仕様書

業務仕様書

1 業務名称

武庫川団地における放置自転車等調査検討業務

2 業務目的

本業務は、武庫川団地における不正駐輪の抑制、自転車利用の適正化及びモラル向上を図り、駐輪場及び団地内共用部の美化を推進するため、現状把握及び課題の明確化、それを踏まえた改善策を検討することを目的とする。

業務の実施にあたっては、発注者および当該団地を管理する阪神住まいセンターと連携し本業務仕様書に従い業務を履行すること。また、業務従事者に対して、本業務仕様書の内容の十分な周知を行うこと。

3 業務実施場所

団地名	所在地	管理戸数
武庫川団地	兵庫県西宮市高須町1丁目1番	5,643戸

対象住棟： 1～9、11、12、17～23、27～29、31、32号棟

屋外空間における対象範囲：別添 団地内配置図

4 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月12日（金）まで

5 業務内容

I 団地内の自転車駐輪状況の調査

団地内の自転車等利用状況を把握するため、以下のとおり調査を行う。

（1）駐輪場の使用状況調査

主に住棟ピロティ部分に存する駐輪場について、以下の項目を調査する。

- ① 駐輪場全体の満空状況（整然と駐輪した場合の最大台数に対する使用率）
- ② 当団地居住者の所有する自転車であることを示すシールが貼り付けられていない自転車や、放置自転車（タイヤの空気が抜けている、埃が堆積している等の状況により、明らかに長期間にわたり使用されていないと判断できる自転車）の有無及び台数、駐輪場全体に対する割合
- ③ バイクの有無及び台数、駐輪場全体に対する割合
- ④ ③のうち、放置バイク（ナンバープレートが無い又は自賠責保険標章の表示状況、明らかに故障している、埃が堆積している等の状況により、明らかに長期間にわたり使用されていないと判断できるバイク）の有無及び台数

(2) 駐輪場以外の共用部における駐輪等状況調査

駐輪場以外の共用部（2階以上は対象外とする。ただし、12号棟及び19号棟の2階部分は対象。）及び屋外空間について、以下の項目を調査する。

- ① 自転車及びバイクの駐輪有無及び場所、台数
- ② ①のうち、シール貼り付けのない自転車や放置自転車の有無及び台数
- ③ ①のうち、放置バイクの有無及び台数

(3) 人員配置体制・実施回数・実施時間

業務の実施にあたっては、事前に業務従事者名簿（様式1）及び緊急時連絡体制表（様式2）を発注者に提出し、連絡体制を整えること。団地内では腕章等を着用し、業務実施中であることを明らかにすること。

調査の回数は、全対象区域について、日中1回及び夜間1回の計2回調査を実施する（同一箇所において、同日に調査を行う必要はない）。

調査を行う時間は、日中（原則として午前9時から午後3時までの間）と夜間（原則として午後6時から午後9時までの間）とする。

(4) 調査結果の報告

調査結果をとりまとめ、調査報告書（任意様式）を作成及び提出するとともに、発注者に内容の説明を行うこと。なお、駐輪場以外の共用部における調査結果については、駐輪等がある箇所について報告すること。報告には、以下の項目を含めること。

- ① 調査日時
- ② 調査場所（地図等により明示）
- ③ 調査項目の集計表
- ④ 現況写真

II 駐輪場整備改善に向けた協議・提案

Iの調査結果を踏まえ、駐輪場の不適切な利用や駐輪場以外の共用部への駐輪、放置自転車等が発生する原因を考察し、運用面や管理ルール観点を含めた改善方法を提案する（改善計画提案書－任意様式）。提案にあたっては、事前に発注者と協議の上、当団地の現在の管理状況や管理ルールの認識・把握に努め、実態に即した提案とすること。

6 成果物（提出物）

(1) 成果物及び提出物

業務に係る提出書類は以下のとおりとする。なお、下表に示す書類以外にも必要に応じて書類の提出を求める場合がある。

項 目	様 式	提出日
業務従事者名簿	様式 1	契約締結後、業務開始前まで
緊急時連絡体制表	様式 2	
再委託（変更等）承諾申請書	様式 3	適宜
調査報告書	任意様式	業務完了まで
改善計画提案書	任意様式	業務完了まで
業務完了届	様式 4	業務完了後、遅滞なく

（２）成果物の提出先

〒651-0087 兵庫県神戸市中央区御幸通 7 丁目 1－15 三宮ビル南館 5 階
 独立行政法人都市再生機構西日本支社兵庫エリア経営部企画課 阪神団地マネージャー班
 電話 078－242－6634

7 再委託について

- （１） 受注者は、次に掲げる本業務の「主たる部分」の再委託を行うことはできない。
 - ① 業務の履行管理、総合的企画、手法の決定及び技術的判断等
 - ② 解析業務等における手法の決定、及び技術的判断
- （２） 受注者はコピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、資料処理等の簡易な業務については、再委託を行うことができる。この場合において、業務請負契約書（以下、「契約書」という。）第 3 条第 2 項の規定に基づく書面による発注者の承諾は不要とする。
- （３） 受注者は、上記（１）（２）に規定する業務以外について再委託を行う場合は、契約書第 3 条第 2 項の規定に基づき書面により発注者の承諾を得なければならない。
- （４） 上記（２）（３）の規定により再委託を行う場合においては、次に掲げる要件を満たさなければならない。
 - ・受注者と再委託の相手方との契約を書面により明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施させること。

8 その他

- ① 法令及び条例等の関係諸法規を遵守すること。
- ② 本業務に係る入札説明書及び技術提案書の内容を遵守すること。
- ③ 本業務の実施に当たっては、本仕様書に定めるほか発注者の担当者と十分協議・調整を図り実施すること。また、発注者の担当者の指示に従い業務を進めること。
- ④ 本仕様書に記載のない事項等、疑義が生じたときは、その都度発注者の担当者と協議すること。
- ⑤ 本業務における業務内容及び本業務において知り得た情報等は第三者に漏らしてはならない。
- ⑥ 団地住民及び周辺居住者に対しては誠意ある態度をもって対応し、誤解を招くことが

ないように細心の注意を払うこと。

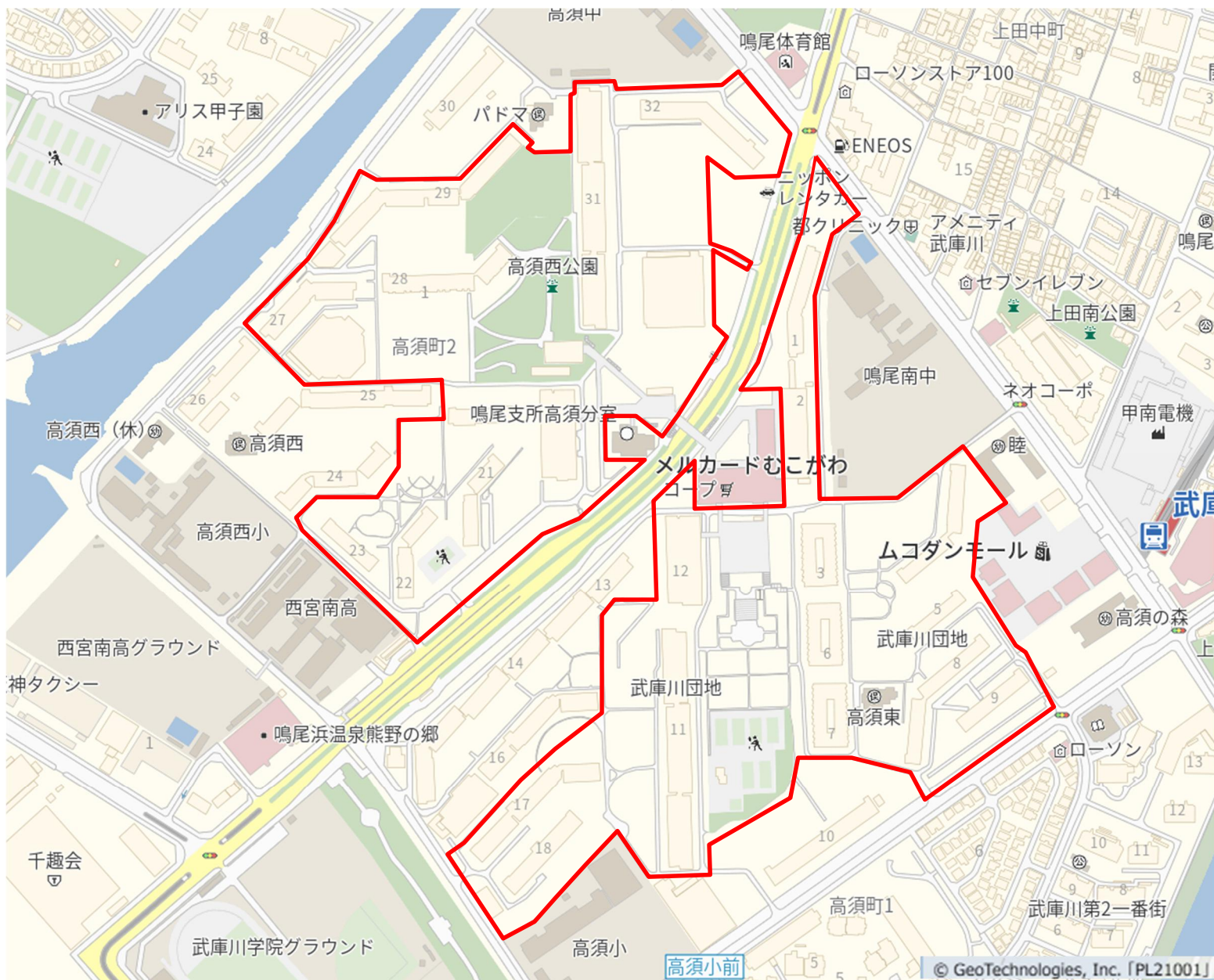
- ⑦ 業務を履行する際には、業務従事者は制服や腕章等を着用し、居住者が識別できるようにすること。
- ⑧ 成果物等に誤りが発見された場合は、本業務の成果物の引渡し後においても、受託者の責任において補正すること。
- ⑨ 本業務により作成された図面図版等の一切についての著作権が生じるときは、その権利をすべて発注者に帰属するものとする。
- ⑩ 仕様書の内容について変更の必要がある場合は、発注者と協議の上書面を交わし変更すること。

以 上

別添

団地内配置図

※赤枠内が対象範囲



注1 赤枠範囲外の分譲住棟は調査対象外とする。調査範囲について疑義が生じた場合は、都度発注者に照会すること。

(様式1)

業務従事者名簿（当初・変更）

受託者 所在地 _____
名 称 _____

No.	ふりがな 氏 名	生年月日	従事内容	備考

※本業務の責任者には、備考欄に「業務責任者」と記載してください。

(様式 2)

緊急時連絡体制表

当該業務の実施に際しての緊急時連絡体制は次のとおりです。

--

(様式 3)

令和 年 月 日

再委託（変更等）承諾申請書

独立行政法人都市再生機構西日本支社
兵庫エリア経営部長 宮内 智秀 殿

受注者
住所
会社名
代表者名 (印)

契約名称：
令和 年 月 日付けをもって締結した上記の契約に関して、以下のとおり業務の一部を再委託したく、契約書第 3 条第 2 項に基づき申請するので、手続き方お願いします。

項目	申請内容
再委託の相手方 (住所・社名)	〒000-0000 ○○県○○市○○町○-○ △△株式会社
再委託業務の内容	・○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ・○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ・○○○○○○○○○○○○○○○○○○
再委託業務の契約予定額	○○○千円 (契約金額に対する比率○%) ※見積書を添付
再委託を行う必要性 及び 再委託の相手方の 選定理由	(再委託する必要性) ○○○を再委託することで、業務の効率化を図り、 工期短縮に努めるため再委託する。 (再委託の相手方の選定理由) ○○○株式会社は、平成○○年より弊社で行う○○ ○○の○○○○○○○を行ってきている。この間、成果 の品質が高く、納期も遵守している。 また、上記業務の同種、類似業務の実施経験が多数 あり、短期間での業務遂行に寄与し、成果の品質向上 に資することが期待できるため。

(様式 4)

業務完了届

1 契約名称

2 請負代金額 金

3 履行期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

令和 年 月 日付けをもって請負契約を締結した上記業務は、令和 年 月 日に完成したので、同契約書第9条第1項に基づき、通知します。

令和 年 月 日

受注者

住所

氏名

(印)

独立行政法人都市再生機構西日本支社

兵庫エリア経営部長 宮内 智秀 殿

契約番号	
------	--