

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 9 月 17 日

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 1 記載のとおりとする。

1 調達内容

- (1) 調達件名 08 - 梅田市街地住宅地盤調査業務
- (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 12 月 21 日まで（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

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。

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。

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）。

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。

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「土質調査」に係る競争参加資格の認定を受けていること。

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 主任技術者

下記のいずれかの資格を有し、登録を行っている者であること。

- ・ 技術士：建設部門（土質及び基礎）若しくは応用理学部門（地質）
- ・ R C C M：土質及び基礎部門若しくは地質部門
- ・ 地質調査技士

ロ 参加表明書の提出期限日時点において、参加表明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。

地質調査業者登録規程（昭和52年建設省告示718号）に基づく登録を受けており、過去3年以内に同規程に基づく監督処分を受けていないこと。

(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、資料を提出しなければならない。なお、期限までに資料を提出しない者は、本競争に参加することができない。

資料の作成方法 資料は、別記様式2により作成すること。

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)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

提出場所：4(6)に同じ。

提出期限：令和8年9月28日（月） 15時00分

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。）したものの中封筒に入れ、封をし、業務名、開札日時及び見積者名を明記すること。

表封筒は、必要事項を記入のうえ、上記の中封筒及び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。

（令和8年9月28日（月） 15時00分までに（予定））

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 請書(工事・コンサルタント等)(別紙2 請書案 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) 担当部署
参加資格、仕様書ほか 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 電話06 - 4799 - 1112
見積り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) 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。
- (7) 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 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 総務部長 屋根 健 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		

- 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。

押印省略・責任者等情報記入、が必須となる。

電子メールの件名欄に、指定された表示を行うこと。

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。

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。

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。

全てのファイル容量の合計が5 MB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
3 (1)	見積書	○	1 (6) に留意のこと。 イ 期限までに、公示文 2 (2)の資料及び見積書を、公示文 4 (6) 宛て提出すること。 ロ 電子メールの件名欄には、「コンサルオープンカウンター見積書等提出期限：(提出締切日を表記)」と記載すること。
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。） 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。

(2) 電子メールによる提出先E-mailアドレス（公示文 4 (6)の担当部署別）

提出先	E-mailアドレス
公示文 4 (6) （発注担当課）	X91334@ur-net.go.jp
公示文 4 (6) （契約担当課）	X80109@ur-net.go.jp

以 上

収入印紙
貼付



請 書

- 1 業 務 名 08 - 梅田市街地住宅地盤調査業務
- 2 履 行 場 所 原則として受注者の事務所
- 3 履 行 期 間 令和8年 月 日 から 令和8年12月21日まで
- 4 請負代金額 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円)

上記業務をお請けするについては、次の条項を承諾の上、確実に履行いたします。

令和8年 月 日

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

受注者 住 所

氏 名

印

第1条 受注者は、この請書に定めるもののほか、別冊の仕様書（質問回答書を含む。）に基づき頭書の請負代金額をもって、頭書の履行期間内に頭書の業務を完了しなければならない（以下、契約名称、履行期間及び請負代金額については、「頭書の」を省略する。）

第2条 受注者は、この契約締結後14日以内に実施日程表を作成して、独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）に提出しなければならない。

第3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、機構の承諾を得た場合は、この限りでない。

第4条 受注者は、この契約の履行について、業務の全部を一括し、又は業務の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 受注者は、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、発注者の書面による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。

第5条 受注者は、業務の履行、履行場所の管理その他業務に関する一切の事項については、監督員の指示監督を受けなければならない。

第6条 削除

第7条 削除

第8条 受注者は、業務の履行が仕様書等に適合しない場合において監督員の指示があったときは、直ちに、これに従わなければならない。

第9条 受注者は、業務に支障を及ぼす天候の不良、その他受注者の責めに帰することができ

ない事由又は正当な事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、遅滞なく、履行期間の延長について協議しなければならない。

- 2 機構は、前項の規定による協議があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。機構は、その履行期間の延長が機構の責めに帰すべき事由による場合においては、請負代金額について必要と認められる変更を行い、又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。

第10条 受注者は、前条以外の事由により、履行期間内に業務を完了することができないときは、遅延日数につき請負代金額の年（365日当たり）3パーセントに相当する履行遅滞金を納めなければならない。

- 2 機構の責めに帰すべき理由により、請負代金の支払いが遅延したときは、受注者は、請負代金額につき、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請求することができる。

第11条 受注者は、業務が完了したときは、その旨を書面をもって機構に通知しなければならない。

- 2 機構は、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日以内に受注者の立会いの上、業務の完了を確認するための検査を完了するものとする。

- 3 前項の場合において、検査に通常必要な経費は、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 機構は、第2項の検査によって業務の完了を確認した後、受注者が書面をもって引渡しを申し出たときは、直ちに当該目的物の引渡しを受けるものとする。

- 5 機構は、受注者が前項の申し出を行わないときは、請負代金の支払いと同時に当該目的物の引渡しを求めることができる。この場合においては、受注者は、直ちにその引渡しをしなければならない。

- 6 受注者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、直ちに修補して機構の検査を受けなければならない。この場合においては、修補等の完了を業務の完了とみなして前各項の規定を適用する。

第12条 発注者は、引き渡された目的物が種類、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、引渡しをした日から1年以内に発注者から受注者への通知があった場合に限り、無償で目的物の修補、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ものとする。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 契約の目的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。

第13条 業務内容若しくは履行期間の変更又は業務の一時中止等の事由により請負代金額を変更する必要を生じたときは、受注者は機構との協議に応じなければならない。

第14条 受注者は第11条第2項の検査に合格したときは、書面をもって請負代金の支払いを請求することができる。

2 機構は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に請負代金を支払うものとする。

第15条 この契約に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、機構と受注者が協議して定めるものとする。

見 積 書

金

円也 (税抜)

但し、(調達件名) 0.8 - 梅田市街地住宅地盤調査業務

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。

令和 年 月 日

登録番号

住 所

商号又は名称

氏 名

印 注

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

〔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FAX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FAX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)

1 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。

2 見積者欄には、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。

上記いずれかの社員である代理人が見積を行う場合には、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。

別記様式 2

配置予定の技術者等の保有資格等

提出者名：

1 主任技術者

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、資格取得後の土木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として、次の または のいずれかの書類の写しを添付すること
健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書
(本人以外の氏名等はマスキングしてください。)
在籍証明書
(任意様式で結構です。申請する技術者の雇用期間を明記し社印または代表印を押印してください)

公示文 2 (1) イに記載の条件を満たす主任技術者の配置について該当する欄に○をつけること。

配置可	配置不可