令和８年度　詳細一般第16回（保全建築）

掲示文兼入札説明書
【総合評価方式・電子入札対象】

独立行政法人都市再生機構西日本支社の以下３(1)に係る工事の入札等については、この掲示文兼入札説明書による。

１　掲示日　令和８年11月27日（金）

２　発注者

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長　倉上　卓也

３　工事概要等

(1) 工事概要

工事名	**０８－鈴蘭台第一団地外壁修繕その他工事** (以下「本工事」という。)
工事場所	神戸市北区北五葉７丁目１他
工事内容	【鈴蘭台第一団地】 住棟52棟、２・５階建、1,338戸 (集会所、集会所・管理サービス事務所、給水塔、その他単独棟・付属建物を含む) ・外壁修繕工事一式 ・鉄部塗装工事一式 ・バルコニー床防水工事一式 ※ その他詳細は設計図書及び現場説明書による。
工期	工期：令和９年５月28日から令和11年６月７日まで(予定) 【一次指定部分】令和10年８月18日まで (余裕期間：契約締結日の翌日から令和９年５月27日まで) ※ 工期(実工事期間)には準備工事を含む。 ※ 契約締結日の翌日から工事着工日までの期間を、受注者が工事準備を行うことができる余裕期間とする。 ※ 余裕期間内は、監理技術者等を設置することを要しない。また、現場に搬入しない資機材等の準備を行うことができるが、資機材の工事現場への搬入や仮設物の設置等、工事の着手を行ってはならない。なお、余裕期間内に行う準備は受注者の責により行うものとする。

(2) 工事の実施形態

以下に掲げる「対象」(□が黒塗り(■)となっている項目)の工事である。

対象	内容
総合評価 ■対象/□対象外	本工事は、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。)の受付の際に「企業の技術力」等に関する資料を受け付け、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工事である。 評価に関する基準は、**別紙２**「総合評価要領」による。
低入札業者参加制限 ■対象/□対象外	本工事は、一定の条件に該当する低入札価格調査対象工事業者の入札への参加を制限する等の試行工事である。
電子入札 ■対象/□対象外	本工事は、申請書及び資料の提出及び入札等を電子入札システムにより行う。 なお、電子入札システムにより難いものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えることができる。(様式は、当機構ホームページ→入札・契約情報→電子入札→電子入札運用基準からダウンロードし、令和８年 12 月４日（金）までに６(2)へ「紙入札方式参加承諾願」を２部提出すること。)
余裕期間制度 (発注者指定方式) ■対象/□対象外	本工事は、余裕期間制度(発注者指定方式)による契約方式(発注者が工事着工日を指定した工期に、受注者が工事準備を行うことができる余裕期間を付した契約方式)の工事である。詳細は、**別添１**による。
施工体制確認型 ■対象/□対象外	本工事は、品質確保のための体制、その他の施工体制の確保状況を確認し、施工内容を確実に実現できるかどうかについて審査し、評価を行う施工体制確認型総合評価方式（以下「施工体制確認型」という。）の試行工事である。
施工能力評価型 ■対象/□対象外	本工事は、入札参加者及び発注者の事務手続きの効率化を図ることを目的とし、価格以外の要素のうち「施工計画」に係る提案を求めず、「企業の技術力」及び「配置予定技術者の実績」を重視して評価する方式（以下「施工能力評価型」という。）の試行工事である。
不落随契 ■対象/□対象外	入札執行回数は、原則として２回を限度とする。ただし、２回目の入札で落札者がいないときは、直ちに又は別に日程を定めて、２回目の入札参加者の中から希望者を募り、見積もり合わせを行うことがある。なお、見積もり合わせの執行回数は、原則として２回を限度とする。

追加技術者	本工事は、低入札価格調査となった者と契約を行う場合、監理技術者等と同等の基準（下記４（11）②に掲げる工事経験を除く。）を満たす専任の技術者の追加配置を求める試行工事である。
専任特例及び営業所技術者等	本工事は、建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 26 条第３項ただし書第二号の規定の適用を受ける監理技術者（専任特例２号）の配置を認めない工事である。
週休２日促進工事 ■対象/□対象外	本工事は、受発注者双方が工程調整を行うことにより、週休２日を達成するよう工事を実施する「週休２日促進工事（発注者指定方式)」である。実施方法等の詳細については現場説明書の記載による。
共通費等調査 ■対象/□対象外	本工事は、保全工事共通費等調査の対象工事である。詳細は現場説明書の記載による。
居住者等第三者の生命に係る事故等の防止について	本工事は、居住者等第三者災害防止を徹底する工事である。受注者は、工事請負契約締結後速やかに「居住者等第三者の安全確保に関する確認書」を、記名押印のうえ提出すること。詳細は現場説明書の記載による。
ナフサを由来とする建設資材の流通状況を踏まえた設計変更	本工事は、ナフサを由来とする建設資材について、中東情勢の変化等により供給の偏りや流通の目詰まりにより、入手が困難となっている資材について、調達変更により必要となる経費を設計変更により計上する工事である。なお、詳細は現場説明書による。
猛暑を考慮した工期設定	本工事は、当初工期に猛暑日（WBGT31 以上）を考慮し、見込んだ工事である。見込んでいる日数等の詳細は現場説明書による。

(3) 競争参加資格、入札手続きの期間等

以下、本文中で参照する資格、期間等については**別表**のとおり。

別表

３　工事概要等	
(4)設計図面等の交付期間	令和８年 11 月 27 日（金）から令和８年 12 月 11 日（金）の午前９時 30 分から午後５時まで。 （ただし、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12 月 29 日～１月３日）並びに、正午から午後１時の間は除く）
４　競争参加資格	
(2)業者登録	「保全建築」

(9)地理的要件・必要許可等	①地区：大阪府、京都府、兵庫県、滋賀県、奈良県又は和歌山県内において建設業法上の届出済みの本店、支店又は営業所があること。 ②建設業の許可：「建築工事業」を取得済みであること。
(10)同種工事要件	平成 23 年度以降（平成 23 年４月１日から令和８年３月 31 日まで）に完成し引き渡しの済んでいるもののうち、下記に示す施工実績を元請として有すること。 ① 企業の実績 地上３階建以上、ＲＣ造又はＳＲＣ造かつ居住中の共同住宅における、工事対象戸数 50 戸以上の**外壁修繕工事**※1（１件あたり**税込３億円**以上） ② 配置予定技術者の実績 次のイからハのいずれかの施工実績（１件あたり**税込５千万円以上**） イ 地上３階建以上、ＲＣ造又はＳＲＣ造かつ居住中の共同住宅における、工事対象戸数50戸以上の**外壁修繕工事**※1 ロ 耐震改修促進法第14条第１号に該当する建築物における**耐震改修工事** ハ 地上３階建以上、ＲＣ造又はＳＲＣ造かつ世帯向け共同住宅※2の**新築工事** ※1 外壁修繕工事とは、建設業法に定める、とび工事、左官工事、防水工事及び塗装工事を全て含む工事とする。 ※2 単身寮、ワンルームマンション（平均専有面積 30 ㎡以下のもの。賃貸含む）、リゾートマンション及びこれらに類するものを除く。
(11)技術者の要件	① 資格要件 一級建築士又は１級建築施工管理技士又はこれらと同等以上の能力を有する者として国土交通大臣が認定した者であり、本工事契約時においても継続して資格等を有する者であること。 ② 工事経験 ４(10)②に掲げる経験を元請として有する者であること。ただし、対象建築物の工事着工日（工事に着手する日）から竣工日（建築主事等及び当機構による完成検査完了日。是正

	項目がある場合は是正工事完了確認日）までの全ての期間に従事していなければ、上記の経験としてみなさない。
(13)低入札価格調査対象における追加技術者	低入札価格調査対象となった者は、４(11)①③④に掲げる主任技術者又は監理技術者と同等の要件（４(11)②の工事経験は求めない。）を有する専任の技術者を１名以上追加配置できること。また、追加配置する専任の技術者名簿については、低入札価格調査時に資格要件等を確認できる資料を添付して報告すること。 なお、当該追加技術者を配置できない場合は、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
５　設計業務等の受注者等	
(1)設計業務等の受注者	株式会社澁谷建築コンサルタント事務所
６　担当支社等(問合せ先・提出先)	
(1)一般競争参加資格について	〒530-0001　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
(2)入札方法等について	上記(1)に同じ。
(3)本工事の申請書及び資料等について	〒530-0001　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２課 電話：06－4799－1138
(4)電子入札システム操作・障害発生時等について	・システム操作・接続確認等の問い合わせ先 電子入札総合ヘルプデスク　TEL　0570-021-777 電子入札ホームページ https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html ・IC カードの不具合等発生時の問い合わせ先 IC カード取得先のヘルプデスクへ問い合わせすること。ただし、申請書類、応札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、上記(1)へ連絡すること。

7　競争参加資格の確認	
(1)一般競争参加資格の申請期限	令和８年 12 月４日（金）までの 午前９時 15 分から午後５時 40 分まで。 （ただし、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始(12 月 29 日～１月３日)並びに、午前 11 時 45 分から午後０時 45 分の間は除く）
(2)申請書、資料の提出期間	令和８年 11 月 30 日（月）から令和８年 12 月 11 日（金）の 午前 10 時から午後５時まで。
(6)競争参加資格通知	令和９年１月６日（水）まで
8　苦情申立て	
(1)苦情申立期限	令和９年１月 14 日（木）　午後５時
(2)説明回答期限	令和９年１月 21 日（木）
10　掲示文兼入札説明書に対する質問	
(1)質問書提出期間・場所	電子入札システムにより提出すること。質問書様式は任意形式とする。質問がない場合は提出不要。 ① 提出期間： 令和８年 12 月 14 日（月）から令和９年１月６日（水）の午前 10 時から午後５時まで。 （ただし、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12 月 29 日～1 月３日）並びに、正午から午後１時の間は除く） ② 提出方法： 電子入札システムにより提出すること。ただし、発注者の承諾を得た場合は、質問書を持参し、次の場所に提出するものとする。郵送又は電送によるものは受け付けない。 ③ 提出場所： 〒530-0001　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２課 電話：06－4799－1138
(2)回答閲覧期間・場所	電子入札システムにて閲覧に供する。ただし、紙入札方式の者がいる場合は、併せて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、あらかじめ別表 10(1)③記載の連絡先へ申し出のうえ、指定された日時に行うこと。 閲覧期間：令和９年１月 14 日（木）から令和９年１月 27 日（水）の午前 10 時から午後４時まで。 （ただし、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12

	月 29 日～１月３日）並びに、正午から午後１時の間は除く）
11　入札及び開札の日時及び場所並びに入札書の提出方法	
(1)入札日時	令和９年１月 26 日（火）　午前９時 15 分から 令和９年１月 27 日（水）　正午まで
(2)開札日時	令和９年１月 28 日（木）　午前９時 30 分　（予定）
18　落札者の決定方法	
落札者の決定方法	別紙２「総合評価要領」のとおり。
その他個別事項	
単価の時期	本工事の積算に当たっては、令和８年３月から適用する公共工事設計労務単価を適用している。
証明書方式	本工事は申請、審査双方の作業負担軽減と効率化を目的とした「証明書方式」の試行工事である。詳細は別添５「総合評価落札方式における実績等証明書（証明書）について」を参照のこと。

(4) 設計図面等の交付期間及び交付方法等

① 交付期間　**別表**３(4)による。

② 交付方法

交付を希望する場合は、別紙１「図面等（ＣＤ－Ｒ）申込書」を上記①の期間にＦＡＸ送信し申し込むこと。ＣＤ－Ｒデータにより無償で交付する。ただし、発送に係る費用（地域により異なる。）は申請者の負担とする。

ＦＡＸ受領日より３営業日後までに到着するよう、独立行政法人都市再生機構西日本支社複写・製本業務等受注者「(株) 長谷工リンクス」から着払い便で発送する（土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12 月 29 日～1 月３日）は営業日として数えない。）。３営業日を過ぎても到着しない場合は、下記③へ電話にて確認すること。

③ 申込先

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
ＦＡＸ：06-4799-1043
電　話：06-4799-1035

４　競争参加資格

次の(1)から(14)に掲げる条件をすべて満たしている者であること。

(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 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと。

(2) 当機構関西地区における令和７・８年度の一般競争参加資格について、**別表**４(2)に示す業者登録の認定を受けていること。

また、本工事の入札に参加する者（定期受付の申請者を除く。）は、競争参加資格申請期間中に認定の申請を行い、開札日までに当機構関西地区における令和７・８年度の一般競争参加資格において**別表**４(2)に示す業者登録の認定を受けていること。(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については、手続開始の決定後、当機構西日本支社長が別に定める手続に基づく一般競争参加資格の再審査により**別表**４(2)に示す業者登録の再認定を受けていること。)

(3) 会社更生法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に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（上記(2)の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

(4) 申請書及び資料の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本件工事の施工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。

(5) 工事請負契約の締結又は履行に当たって不誠実な行為があり、工事受注者として不適当であると認められる者でないこと。なお、不誠実な行為とは、当機構発注工事において、重大な契約不適合が認められるにもかかわらず、契約不適合の存在自体を否定する等の行為をいう。

(6) 本工事に係る設計業務等の受注者又は当該受注者と資本若しくは人事面において関連がある建設業者でないこと。

(7) 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→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→標準契約書等について→**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)

(8) 当機構西日本支社又は(株)ＵＲコミュニティ（住まいセンターを含む。以下同じ。）が発注した関西地区での工事成績について、申請書等の提出期限日前１年以内の期間に完成したものにおいて 60 点未満のものがないこと。(通知されていないものを除く。)

(9) **別表**４(9)に示す地理的要件・必要許可等を満たすこと。

(10)**別表**４(10)に示す同種工事要件を満たす施工実績を有すること。(共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が 20%以上の場合のものに限る。また、工事費は出資比率で按分した金額を実績とする。)

(11)次に掲げる基準を満たす主任技術者又は監理技術者を当該工事に配置できること。ただし、建設業法(昭和 24 年法律第 100 号)第 26 条第３項及び建設業法施行令(昭和 31 年政令第 273 号)第 27 条第１項に該当する場合は、当該技術者は専任とすること。なお、配置予定の技術者の変更は原則として認めない。

① 資格要件は**別表**４(11)①による。

② 工事経験は**別表**４(11)②による。主任技術者又は監理技術者以外（現場代理人、現場員等）として従事した経験も認めるが、その場合は**別紙２**「総合評価要領」における技術評価点の対象とはならないため留意すること。

③ 監理技術者にあっては、監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証を有する者であること。

④ 申請者と直接的かつ恒常的な雇用関係があること。なお、恒常的雇用関係とは申請書の提出日以前に３か月以上の雇用関係があることをいう。

(12)当機構又は(株)ＵＲコミュニティが関西地区で発注した上記(2)の工事種別において調査基準価格を下回った価格をもって、令和６年４月１日以降に工事を契約し、工事成績評定に 68 点未満（工期末が令和６年 10 月１日以降の工事については、70 点未満とする）がある者（共同企業体又は共同企業体の構成員が該当する場合を含む。）は、下記の条件を満たすこと。

・当機構又は(株)ＵＲコミュニティが関西地区で発注した上記(2)の工事種別において調査基準価格を下回った価格をもって入札し、低入札価格調査中の者でないこと。

・当機構又は(株)ＵＲコミュニティが関西地区で発注した上記(2)の工事種別において調査基準価格を下回った価格で契約し、施工中の者は、申請書及び資料の提出期

限において当該工事が終了し、品質・出来形等の確認が完了していること。
(13)低入札価格調査対象となった場合の追加配置技術者については**別表４**(13)のとおり。
(14)以下のいずれかについて届出の義務があり、当該義務を履行していない建設業者でないこと。
・健康保険法(大正 11 年法律第 70 号)第 48 条の規定による届出の義務
・厚生年金保険法(昭和 29 年法律第 115 号)第 27 条の規定による届出の義務
・雇用保険法(昭和 49 年法律第 116 号)第７条の規定による届出の義務

５　設計業務等の受注者等

(1) 上記４(6)の「本工事に係る設計業務等の受注者」とは、**別表５**(1)に掲げる者をいう。
(2) 上記４(6)の「当該受注者と資本若しくは人事面において関連がある建設業者」とは、次の①又は②に該当する者をいう。
① 当該受注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建設業者
② 建設業者の代表権を有する役員が当該受注者の代表権を有する役員を兼ねている場合における当該建設業者

６　担当支社等

(1) 一般競争参加資格の申請について
① 申請方法について
当機構ホームページを参照「https://www.ur-net.go.jp/order/info.html」
② 問い合わせについて
別表６(1)による。
(2) 入札方法等について
別表６(2)による。
(3) 申請書及び資料等について
別表６(3)による。
(4) 電子入札システム操作・障害発生時等について
別表６(4)による。

７　競争参加資格の確認

(1) 本競争の参加希望者は、上記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、申請書及び資料を提出し、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(2)の認定を受けていない者も、以下(2)①の提出期間内に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(2)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(2)に掲げる事項を満たし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、開札の時において上記４(2)に掲げる事項を満たしていなければならない。この場合、競争に参加するためには、**別表７**(1)の提出期間内に、事前に一般競争参加資格の審査を申請し、かつ、競争参加資格の確認を受けなければならない。
【一般競争参加資格の申請方法及び期間】
① 申請期限：**別表７**(1)に示す期限まで
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（電話 096－288－1652）
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６(1)①中「電子メール申請ガイド」に従うこと。)。
上記①申請期限の１営業日前正午までに上記６(1)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 分までに上記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①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っては、本競争に参加することができない。

(2) 申請書及び資料(別記様式及び関連資料)の提出方法、期間及び場所

① 提出方法：申請書は電子入札システムにより提出すること。

ただし、ファイル容量の上限は３ＭＢのため、申請書及び資料のファイル容量の合計がそれを超える場合、又はやむを得ない事由により紙入札を希望する場合は、すべての書類をＣＤ－Ｒにて郵送すること（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）。持参又は電送によるものは受け付けない。

上記により郵送する場合は、表封筒に「**『０８－鈴蘭台第一団地外壁修繕その他工事』**に係る競争参加資格申請書在中」と明記すること。また、あわせて電子入札システムにより以下の内容を記載したものを「添付資料」に添付し、送信すること（紙入札希望者を除く）。

・郵送する旨の表示
・郵送する書類目録
・郵送する書類のページ数
・発送年月日

② 提出期間：**別表７**(2)に示す期間まで。

③ 提出場所：電子入札システムによる場合は、上記６(2)に同じ。
郵送による場合は、上記６(3)に同じ。

(3) 申請書は、**【別記様式１】**により作成すること。

(4) 資料は、**別記２**「書類作成の手引き」に従い作成すること。

① 施工実績

上記４(10)に掲げる資格があることを判断できる施工実績等を**【別記様式２】**に記載すること。

② 配置予定技術者

上記４(11)に掲げる資格があることを判断できる配置予定の技術者（以下「配置予定技術者」という。）の資格及び工事経験等を**【別記様式３】・【別記様式４】**に記載すること。なお、本工事の契約締結時に【別記様式３】を契約書に綴じ込むこと。

配置予定技術者として複数の候補技術者を申請することもできるが、その場合は技術者ごとに評価を行い、最も合計点が低い者の得点を配置予定技術者の実績に係る評価点とする。

また、同一の技術者を重複して複数工事の配置予定技術者とする場合において、他の工事を落札したこと、又は低入札価格調査による落札決定保留となったことにより配置予定技術者を配置することができなくなったときは、入札してはならず、申請書を提出した者は、直ちに当該申請書の取下げを行うこと。申請書を電子入札システムにより提出した場合であっても、取下げの申請は書面により行うこと（様式任意）。なお、その申し出に基づき、投函された入札書は無効とする。

他の工事を落札したことにより配置予定技術者を配置することができないにもかかわらず入札した場合は、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

③ 当機構の工事成績評定点及び表彰に係る実績を**【別記様式５】**により提出すること。

④ ISO、ワーク・ライフ・バランスの関連認定

ISO の認定取得及び、ワーク・ライフ・バランスの適合状況を**【別記様式６】**により提出すること。

⑤ 建設業許可通知書

上記４(9)及び(14)に示す競争参加資格を確認する書類として、建設業許可通知

書（支店・営業所一覧を含む）の写しを添付すること。なお、申請書及び資料の提出期限日時点で許可の有効期間内であること。

(5) 発注者が配置予定技術者の専任制を確認し、問題がある事実が確認された場合、競争参加資格を認めない。

(6) 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**別表７(6)**に示す日時までに、電子入札システムにて通知する。(紙により申請した場合は、紙にて郵送(発送)する。

(7) 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 提出期限以降における申請書又は資料の差し替え及び再提出は認めない。

⑤ 電子入札システムで提出する場合の注意事項

電子入札システムにより申請書を提出する場合は、ファイル形式は Microsoft Word2019 又は Microsoft Excel2019 以下で参照可能な形式、PDF 形式若しくは画像ファイル(JPEG 形式又は 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。(自己解凍方式は指定しないものとする。)

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、以下の提出場所に従い、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：**別表８(1)**による。

② 提出場所：上記６(2)に同じ。

③ 提出方法：電子入札システムにより提出するものとする。
ただし、発注者の承諾を得た場合は、紙を提出場所に持参するものとする(郵送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、**別表８(2)**の期間までに説明を求めた者に対し電子入札システム(紙による説明要求の場合は紙)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) 発注者は上記(2)の回答を行ったときには、苦情申立者の提出した内容及び回答を行った内容を電子入札システムにより遅滞なく公表する。(紙による説明要求の場合は、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り遅滞なく公表する。)

９　再苦情申立て

(1) 上記８(2)の説明に不服がある者は、電子入札システムにより説明に係る回答を受け取った日(又は説明に係る書面を受け取った日)から７日（行政機関の休日に関する法律(昭和 63 年法律第 91 号)第１条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、次に従い、書面により、発注者に対して再苦情の申立てを行うことができる。なお、再苦情の申し立てについては、当機構に設置される入札監視委員会に審議を依頼する者とする。

① 提出場所：上記６(2)に同じ。

② 提出時間：土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12 月 29 日～１月３日）を除く毎日、午前 10 時から午後４時まで(ただし、正午から午後１時の間は除く。)。

(2) 発注者は、入札監視委員会の審議の結果を踏まえた上で、入札監視委員会からの審議

の報告を受けた日の翌日から起算して７日（休日を含まない。）以内に、その結果を書面により回答する。

(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、申立て後７日（休日を含まない。）以内にその申立てを却下する。

(4) 発注者は、再苦情申立者に回答を行ったときには、再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。

(5) 再苦情申立てに関する手続等を示した書類等の入手先
上記(1)①に同じ。

10　掲示文兼入札説明書に対する質問

(1) この掲示文兼入札説明書（設計図書、現場説明書等を含む。）に対する質問がある場合は、**別表** 10(1)により提出すること。
　電子入札システムでの質問書提出の際、登録が完了した時点で題名及び質問内容は、他の事業者も参照できるようになるため、質問者が特定できるような情報は記載しないこと（当機構ホームページ掲載の「受注者操作マニュアル_06_質問回答（https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html）を厳守すること」）。

(2) 上記(1)の質問に対する回答
別表 10(2)による。

11　入札及び開札の日時及び場所並びに入札書の提出方法

(1) 入札の日時及び入札書の提出方法
① 入札日時：**別表** 11(1)による。
② 提出方法：電子入札システムにより提出すること。ただし、発注者の承諾を得て紙入札を行う場合は、上記６(1)に書留郵便により郵送すること。（持参又は電送によるものは受け付けない。）

(2) 開札の日時及び場所
① 日時：**別表** 11(2)による。
② 場所：〒530-0001
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

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) 入札方法は上記 11(1)による。
　また、紙入札方式における入札書の様式は、電子入札ホームページ(https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html)に公開している「入札書(電子入札用)」によることとし、当該入札書には、電子くじ番号として任意の３桁の数字を必ず記入すること。

(2) 落札決定にあたっては、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。

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　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。

なお、低入札価格調査を受けた者との契約については、契約の保証の額を請負代金額の 10 分の３以上とする。

15　工事費内訳書の提出

(1) 第１回の入札に際し、第１回の入札書に記載される入札金額に対応する工事費内訳書を提出すること。

電子入札による場合は、電子入札システムにより、入札書に工事費内訳書ファイルを添付資料として追加し、提出すること。

ただしファイル容量の合計が３ＭＢを超える場合は、電子入札システムで以下の内容を記載したものを「添付資料」に添付して送信の上、封筒に「**『０８－鈴蘭台第一団地外壁修繕その他工事』**に係る工事費内訳書在中」と明記して、ＣＤ－Ｒを郵送すること（書留郵便等の配達の記録が残るものに限る）。

・郵送する旨の表示
・郵送する書類目録
・郵送する書類のページ数
・発送年月日

紙入札による場合は、当該工事費内訳書を表封筒と入札書を入れた中封筒の間に入れて郵送すること（書留郵便等の配達の記録が残るものに限る）。

① 提出日時：上記 11(1)入札日時に同じ。

② 提出先　：上記６(2)に同じ。

(2) 工事費内訳書の様式は自由であるが、記載内容は別に示す記載方法を参考にして、種目別内訳及び科目別内訳については各項目に対応するものの数量、単位及び金額、細目別内訳については各項目に対応するものの数量、単位、単価及び金額を明らかにすること。また、**材料費、労務費、法定福利費の事業主負担額、安全衛生経費及び建設業退職金共済契約に係る掛金を記載すること**。

工事費内訳書には、商号又は名称並びに住所及び工事件名を記載すること。持参又は郵送により工事費内訳書を提出する場合は、会社印及び代表者（又は代理人）印の押印が必要であるが、本件責任者・担当者・連絡先（電話番号）を記載することで押印を省略できる。

(3) 次のいずれかに該当する場合は、入札心得書第 7 条第 9 号に該当する無効の入札として、原則として当該工事費内訳書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(未提出であると同視できる場合を含む。)

イ　内訳書の全部又は一部が提出されていない場合

ロ　内訳書とは無関係な書類である場合

ハ　他の工事の内訳書である場合

ニ　白紙である場合

ホ　持参した内訳書に押印が欠けている場合又は持参若しくは郵送した内訳書に本件責任者・担当者・連絡先(電話番号)の記載がない場合（電子入札システムにより工事費内訳書が提出される場合を除く。）

ヘ　内訳書が特定できない場合
ト　他の入札参加者の様式を入手し、使用している場合
② 記載すべき事項が欠けている場合
イ　内訳の記載が全くない場合
ロ　掲示文兼入札説明書又は競争入札執行通知書に指示された項目を満たしていない場合
③ 添付すべきではない書類が添付されていた場合
イ　他の工事の内訳書が添付されていた場合
④ 記載すべき事項に誤りがある場合
イ　発注者名に誤りがある場合
ロ　発注案件名に誤りがある場合
ハ　提出業者名に誤りがある場合
ニ　内訳書の合計金額が入札金額と大幅に異なる場合
⑤ その他未提出又は不備がある場合

(4) 工事費内訳書は、参考図書として提出を求めるものであり、入札及び契約上の権利義務を生じるものではない。

16　開札

開札は電子入札システムにより行うこととし、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

入札参加者が紙による入札を行う場合には、当該紙による入札参加者は開札時に立ち会うこと（電子入札システムにて入札を行う場合は、立会いは不要)。

17　入札の無効

本掲示において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに別冊現場説明書及び入札心得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、開札の時において上記４に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

18　落札者の決定方法

別紙２のとおり。

なお、別紙２の３(1)ただし書きに該当し、入札(見積)心得書第９条第２項に定める低入札価格調査の結果、契約内容に適合した履行がなされると認められた場合、入札者が履行可能な理由として説明した事項を別添２「確認書」として締結し、確認書の内容に不履行等が認められた場合には、工事成績評定点を減ずる。

19　支払条件

前金払 40%以内、中間前金払又は部分払　４　回(どちらか一方を選択)及び完成払。

ただし、低入札価格調査を受けた者に係る前払金については、工事請負契約第 34 条第１項中「10 分の４」を「10 分の２」に、第７項中「10 分の４」を「10 分の２」に、「10 分の６」を「10 分の４」に、第９項中「10 分の５」を「10 分の３」に、「10 分の６」を「10 分の４」に読み替えるものとする。

20　本工事に直接関連する他の工事の請負契約を本工事の請負契約の相手方と随意契約により締結する予定の有無　：　無

21　建設業法第 20 条の２第２項に基づく通知について

落札者は、建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 20 条の２第２項の規定に基づき、工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象が発生するおそれがあると認めるときは、落札決定から請負契約を締結するまで（設計・施工一括発注方式の場合にあっては、覚書を締結するまで、枠組み協定型一括入札方式で発注する場合にあっては、協定を締結するまで）に、当機構に対して、別添３「通知書」を用いその旨を当該事象の状況の把握のため必要な情報と併せて、以下の通り通知すること。

(1) 提出時期：契約書等の提出と合わせて提出すること。
(2) 提出場所：６(1)に同じ。
(3) 提出方法：持参するものとし、郵送または電送によるものは受け付けない。

22　中東情勢の影響に関する事項

契約後、中東情勢の影響に伴い、請負代金や工期に影響を及ぼす事象（想定される事象を含む）については、上記 21 の通知により受け付けることとし、通知の内容が発現した場合には、協議します。

23　その他

(1) 入札参加者は、当機構ホームページ(https://www.ur-net.go.jp/)の「入札・契約情報」に掲載されている入札（見積）心得書（電子入札用の入札心得書を含む。）、標準契約書案及び電子入札運用基準並びに受注者操作マニュアル 06 質問回答を熟読し、入札（見積）心得書、電子入札運用基準及び受注操作マニュアル_06_質問回答（https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html）を厳守すること。
(2) 電子入札システムの質問書提出において、題名及び質問内容に質問者が特定できるような情報が記載された場合、公正な入札執行を害するものとして、失格とすることがある。
(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（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」(当機構ホームページ→入札・契約情報→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を参照)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。
(5) 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」(当機構ホームページ→入札・契約情報→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を参照)を契約書と併せて、同日付で締結するものとする。
(6) 当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。
(7) 電子入札システムは、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12 月 29 日～１月３日）を除く毎日、午前８時 30 分から午後８時まで稼動している。

システムを停止する場合等は、当機構ホームページ→入札・契約情報→電子入札の下部「お知らせ」において公開する。

(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、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しますので、ご了知願います。

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、ご了知願います。

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　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。

ロ　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。

イ　当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者の人数、職名及び当機構における最終職名

ロ　当機構との間の取引高

ハ　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

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当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、現在の職名及び当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

(9) 本工事の履行にあたり、工事受注者は現場説明書を遵守すること。また、本工事は第三者による工事監理者を配置する。

(10)本工事について、以下の対応が発生する。

① 工事発注担当職員及び監督員による「施工体制」、「施工状況」、「品質」、及び「下請けへの支払い条件(支払い内容の確認・書類提出を含む)」等に関して「着工前(着工会議等)」、「施工中(定例会議等)、「施工後」にヒアリングを実施する。

② 上記①による問題点、是正点等が認められた場合は、発注担当職員又は監督員により適宜、是正指導を行う。

(11)電子入札システムの操作マニュアルは、当機構ホームページ→入札・契約情報→電子入札　において公開している。

(12)入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、下記に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には、以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。

・競争参加資格確認申請書受信確認通知(電子入札システムから自動通知)

・競争参加資格確認申請書受付票(受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせ

る。）
・競争参加資格確認通知書(通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。)
・辞退届受信確認通知(電子入札システムから自動通知)
・辞退届受付票(電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。)
・日時変更通知書(通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。)
・入札書受信確認通知(電子入札システムから自動通知)
・入札書受付票(電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。)
・入札締切通知書(通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。)
・再入札通知書(通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。)
・再入札書受信確認通知(電子入札システムから自動通知)
・落札者決定通知書(通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。)
・決定通知書(通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。)
・保留通知書(通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。)
・取止め通知書(通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。)
・中止通知書(通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。)
・見積依頼通知書(不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。)
・見積書受信確認通知(不落随契に移行した場合のみ。電子入札システムから自動通知)
・見積締切通知書(不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。)

(13)第１回目の入札が不調となった場合、再度入札に移行する。再度の入札の日時については、電子入札、郵送が混在する場合があるため、発注者から指示する。

(14)本工事は居住中の賃貸住宅の敷地内で行うものであり、居住者（及び近隣住民等）に対する配慮が求められるものである。所轄の住まいセンターと連携して対応することに留意されたい。

(15)本工事の開札後に低入札価格調査を行う場合も、原則として当初設定工期末のままとする。ただし、契約締結前に協議を実施し、工期末の変更が必要と認められる場合は、調査に要した期間を上限として加算した工期末に変更して契約締結する。

以　上

添付資料一覧

別紙１　図面等（ＣＤ－Ｒ）申込書
別紙２　総合評価要領

別記１　評価項目、評価基準及び得点配分等について
別記２　書類作成の手引き

【別記様式１】競争参加資格確認申請書
【別記様式２】「企業の技術力（同種工事)」に係る資料
【別記様式３】「配置予定技術者の実績（資格等)」に係る資料
【別記様式４】「配置予定技術者の実績（同種工事)」に係る資料
【別記様式５】「企業の技術力・配置予定技術者の実績（工事成績・表彰)」に係る資料
【別記様式６】「企業の技術力(ＩＳＯ・ＷＬＢ)」に係る資料

別添１　余裕期間制度による契約方式に係る取扱要領
別添２　確認書（低入札価格調査関係）
別添３　通知書（建設業法第 20 条の２第２項に基づく通知）
別添４　施工体制確認ヒアリング調書・追加資料等作成要領
別添５　総合評価落札方式における実績等証明書（証明書）について

別紙１

【　調達管理課　ＦＡＸ番号：　06－4799－1043　】

独立行政法人都市再生機構　西日本支社

図　面　等　（ＣＤ－Ｒ）　申　込　書

申込日：令和　　年　　月　　日

送付に係る費用を負担する事を了承の上、下記工事の図面等(CD-R)を申込みます。

工 事 件 名		０８－鈴蘭台第一団地外壁修繕その他工事
申込者	貴 社 名	
	御 住 所 （送付先）	〒
	御連絡先	（ＴＥＬ） （ＦＡＸ）
	部署名	
	御担当者名	
備考	特定の曜日を避けて配送を希望される場合は、こちらに御記入ください。	

※申込者欄は漏れなく記入のこと。

※図面等は全てＣＤ－Ｒでの発送となり、紙による発送は行わない。

※着払い便にて発送する。

※ＣＤ－Ｒは、ＦＡＸ受領日の３営業日後までに到着するよう発送する。

別紙２

総合評価要領

１　入札の評価に関する基準

本工事の総合評価のうち、「技術評価点」に関する評価基準並びに得点配分は、**別記１**「評価項目、評価基準及び得点配点等について」のとおりとする。

２　総合評価の方法

上記１の「入札の評価に関する基準」に示す評価項目に係る提案について点数化し、「技術評価点」として、最大 20 点を与える。

３　落札者の決定方法

(1) 入札参加者は「入札価格」と「企業の技術力」、「配置予定技術者の実績」等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、「価格評価点」、「技術評価点」、「施工体制評価点」により算定する以下の数値(以下「評価値」という。)の最も高い者を落札者とする。

・　**評価値　＝　価格評価点　＋　技術評価点　＋　施工体制評価点**

価格評価点　　：100×(１－入札価格／予定価格)
技術評価点　　：上記２による得点の合計（最大 20 点）
施工体制評価点：下記４による得点の合計（最大 30 点）

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又は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って著しく不適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、当機構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者以上ある時は、くじ引きにより落札者となる者を決定する。

４　施工体制評価について

(1) 施工体制評価点の配点基準

施工体制評価点は、「品質確保の実効性」と「施工体制確保の確実性」を評価するものとし、配点基準は下表による。

なお、入札価格が調査基準価格未満(※１)の場合は、品質確保の確実性及び施工体制確保の確実性を確認するため、追加で掲示文兼入札説明書に記載の調査資料の提出を求め、ヒアリング等による審査を行い施工体制評価点を決定する。様式等、詳細は対象者に別途連絡する。

① 入札価格が調査基準価格(※１)未満かつ特別重点調査基準価格(※２)以上の場合は、次に掲げる様式による資料を提出すること。

・積算内訳書（兼）コスト縮減額算定調書①（様式１）
・内訳書に対する明細書（兼）コスト縮減額算定調書②（様式２）
・ＶＥ提案等によるコスト縮減額調書（様式３）
・資材購入予定先一覧（様式６）
・機械リース元一覧（様式７）
・労務者の確保計画（様式８）
・施工体制台帳（様式 17）

② 特別重点調査基準価格(※２)未満の場合には、次に掲げる様式による資料及びその添付書類を提出すること。

・上記①の資料
・下請予定業者等一覧表（様式４）
・配置予定技術者名簿（様式５）
・工種別労務者配置計画（様式９）
・建設副産物の搬出地（様式 10）
・建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書（様式 11）
・品質確保体制（品質管理のための人員体制）（様式 12）
・品質確保体制（品質管理計画書）（様式 13）
・品質確保体制（出来形管理計画書）（様式 14）
・安全衛生管理体制（安全衛生教育等）（様式 15）
・安全衛生管理体制（点検計画）（様式 16）

※１　調査基準価格

入札比較価格(予定価格に 100/110 を乗じて得た額をいう。)の 7.5/10 から 9.2/10 の範囲内で、予定価格の算定金額における直接工事費の 97%、共通仮設費の 90%、現場管理費の 90%、一般管理費の 68%をそれぞれ乗じて得た価格を合計したものをいう。

※２　特別重点調査基準価格

予定価格の算定金額における直接工事費の 90%、共通仮設費の 80%、現場管理費の 80%、一般管理費の 30%をそれぞれ乗じて得た価格を合計したものをいう。

評価項目	評価基準	配点	得点
品質確保の実効性	工事の品質確保のための適切な施工体制が十分確保され、掲示文兼入札説明書等に記載された要求要件をより確実に実現できると認められる場合。	15	／15.0
	工事の品質確保のための適切な施工体制が概ね確保され、掲示文兼入札説明書等に記載された要求要件を確実に実現できると認められる場合。	5	
	その他	0	
施工体制確保の確実性	工事の品質確保のための施工体制のほか、必要な人員及び材料が確保されていることなどにより、適切な施工体制が十分確保され、掲示文兼入札説明書等に記載された要求要件をより確実に実現できると認められる場合。	15	／15.0
	工事の品質確保のための施工体制のほか、必要な人員及び材料が確保されていることなどにより、適切な施工体制が概ね確保され、掲示文兼入札説明書等に記載された要求要件を確実に実現できると認められる場合。	5	
	その他	0	
合計			／30.0

(2) 施工体制に関する審査

施工体制の審査は施工体制の確認ヒアリング調書の他、入札価格により上記(1)①又は②により審査を行う。(別添４参照)

提出様式は開札後に交付するものとし、資料を含めた提出期限は特別な事情がない限り開札結果通知後５営業日以内とする。

施工体制の調査資料未提出の場合には、施工体制評価点を０点かつ技術評価点を10点減点(ただし、技術評価点が10点未満の場合は、技術評価点を０点)とする。

(3) 施工体制確認のヒアリング

① 調査基準価格以上の場合

施工体制等の確認ヒアリング調書の提出により確認するものとする。ただし、入札参加者全てが調査基準価格以上で、且つ、品質確保・施工体制確保が必ずしも十分に構築されないと認める事情がない場合には、ヒアリングを省略し、即時に落札者を決定することがある。

② 調査基準価格未満の場合

確認ヒアリング調書及び上記(1)①又は②の資料提出の他、ヒアリング及び審査を実施する。ヒアリングの出席者は、配置予定技術者を含めた３名までとし、資料の説明が可能な者とする。

以 上

別記1

施工能力評価型における評価項目、評価基準及び得点配分等について

08－鈴蘭台第一団地外壁修繕その他工事

評価項目		評価基準	配点
企業の技術力	過去3ヶ年度(※1)の機構(※2)の競争参加資格「保全建築」における工事成績評定点の平均点(※9)	70点以上(※7) (75点以上(※8))	5点
		68点以上70点未満(※7) (73点以上75点未満(※8))	3点
		65点以上68点未満(※7) (70点以上73点未満(※8))	1点
		65点未満(※7) (70点未満(※8)) ・ 実績なし	0点
	過去5ヶ年度(※1)の機構及び公共共同住宅(※3)の居住中工事(※4)の優秀工事施工業者表彰の有無又は過去2年間の機構のその他の表彰(※5)	表彰の実績あり	1点
		表彰の実績なし	0点
	ISO認証取得状況	ISO9001又はISO14001の認証を取得済み	1点
		認証を未取得	0点
	ワーク・ライフ・バランス関連認定制度	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(※11)、次世代法に基づく認定(くるみん・トライくるみん・プラチナくるみん認定企業)等(※12)、若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)(※13)を取得済み	1点
		認定を未取得	0点
	過去15ヶ年度(※1)の同種工事(※6)の施工実績	5件	4点
		4件	3点
		3件	2点
		2件	1点
		1件	0点
配置予定技術者の実績 (※10)	過去3ヶ年度(※1)の機構(※2)の競争参加資格「保全建築」における工事成績評定点の平均点(※9)	70点以上(※7) (75点以上(※8))	5点
		68点以上70点未満(※7) (73点以上75点未満(※8))	3点
		65点以上68点未満(※7) (70点以上73点未満(※8))	1点
		65点未満(※7) (70点未満(※8)) ・ 実績なし	0点
	過去5ヶ年度(※1)の機構及び公共共同住宅(※3)の居住中工事(※4)の優秀工事施工業者表彰の有無又は過去2年間の機構のその他の表彰(※5)	表彰の実績あり	1点
		表彰の実績なし	0点
	過去15ヶ年度(※1)の同種工事(※6)の施工実績	3件	2点
		2件	1点
		1件以下	0点
満点			20点

※1　過去３(５)[15]ヶ年度とは、当該工事公示日の過去３(５)[15]ヶ年度に契約工期が終了（工期末）した工事とする。（令和８年度が掲示日であれば、工期末が令和５(令和３)[平成23]年４月１日～令和８年３月31日が対象）（通知されていないものを除く）

※2　機構の支社等を問わず、また住まいセンターにおいて（株）ＵＲコミュニティが発注手続きを行った工事を含む。

※3　公営、公社等のRC造及びSRC造の共同住宅をいう。

※4　本表における「居住中」とは、機構においては競争参加資格「保全建築」の認定を要する工事、公共共同住宅においては新規建設工事以外の建設工事をいう。

※5　機構のその他の表彰とは、『機構の街づくり等事業貢献者への表彰』を指し、過去２年間（令和６年４月１日から掲示日まで）を対象とし、支社等及び部門を問わない。

※6　同種工事とは、企業は入札説明書４(10)、配置予定技術者は入札説明書４(11)に定める要件を満たす工事をいう。

※7　工期末が令和６年９月30日以前の工事

※8　工期末が令和６年10月１日以降の工事

※9　工事成績評定点の算出については、※7 ※8ごとに平均点を算出し、各工事件数にて按分する。なお、評価点の算出は小数点第１位までとし、小数点第２位は四捨五入する。
（参考）工事成績評定に係る見直し等について
https://www.ur-net.go.jp/order/fehv9e0000001gxp-att/ip8i2r00000009ri.pdf

※10　元請企業の主任（監理）技術者として携わったもののみ評価する。なお、コリンズに複数の主任（監理）技術者を登録している場合は、公平性の観点から現場実態上「施工の技術上の管理を司った者１名」の実績とする。（以降、当支社においては、当該工事の監理技術者は当該者と扱う。）

※11　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。

※12　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、同法第12条第５項に基づく一般事業主行動計画（令和７年４月１日以後に策定又は変更を行ったものであって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。

※13　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。

別記2

書類作成の手引き

1　「証明書」方式について

(1) 書類作成の省力化を目的として、「証明書」方式を試行実施します。詳細は別添５「総合評価落札方式における実績等証明書（証明書）について」を参照ください。

(2) 「証明書」により省略可能な資料は下表のとおりです。ただし、「証明書」に記載の認証や免許等が有効期限切れ等の場合は省略不可のため、最新の資料を添付してください。また、前年度までの証明書を活用して、新たに対象となる年度の追加実績等を申請する場合は、追加分の添付資料等を必ず提出してください。

申請書　及び　必要添付資料　一覧 ※詳細は各別記様式の記載事項を参照のこと。	毎回必要	「証明書」添付で省略可	チェック欄
【別記様式1】 競争参加資格確認申請書	●		□
・ 建設業許可通知書（支店・営業所一覧を含む）		●	□
【別記様式2】「企業の技術力(同種工事)」に係る資料	●		□
・ 工事内訳書（抜粋）及び 対象工事費算出根拠（下記２(5)を参照）		●	□
・ 請負契約書（抜粋）		●	□
・ 工事仕様書（抜粋）		●	□
・ 図面（抜粋）		●	□
・ 共同企業体としての実績の場合：出資比率がわかる書類		●	□
・ コリンズに登録済の場合：登録内容確認書		●	□
【別記様式3】「配置予定技術者の実績(資格等)」に係る資料	●		□
・ 一級建築士又は１級施工管理技士の免許証又は合格証明書等		●	□
・ 監理技術者資格者証 及び 監理技術者講習修了証（共に表・裏）	●		□
・ 雇用関係を証明する書類	●		□
・ 営業所の専任技術者と重複する場合：専任技術者証明書	●		□
【別記様式4】「配置予定技術者の実績(同種工事)」に係る資料	●		□
・ 工事内訳書（抜粋）及び 対象工事費算出根拠（下記２(5)を参照）		●	□
・ 請負契約書（抜粋）		●	□
・ 工事仕様書（抜粋）		●	□
・ 図面（抜粋）		●	□
・ 共同企業体としての実績の場合：出資比率がわかる書類		●	□
・ 第三者による従事証明書（下記２(6)を参照）		●	□
・ コリンズに登録済の場合：登録内容確認書		●	□
【別記様式5】「企業の技術力･配置予定技術者の実績(工事成績･表彰)」に係る資料	●		□
・ 工事成績評定通知書		●	□
・ 表彰の実績が確認できる書類		●	□
・ 配置予定技術者が当該工事に携わっていたことが確認できる書類（コリンズ等）		●	□
【別記様式6】「企業の技術力(ISO･WLB)」に係る資料	●		□
・ ISOの登録証及び付属書		●	□
・ ワーク・ライフ・バランス関連認定制度の認定証等		●	□
総合評価落札方式における実績等「証明書」＜企業＞　※最新のもの	○ （活用する場合）		□
総合評価落札方式における実績等「証明書」＜技術者＞　※最新のもの	○ （活用する場合）		□

２　申請書及び資料について

(1) 各別記様式における必要添付資料が不足している場合、もしくは添付された資料にて入札説明書４に定める競争参加資格、並びに別紙２「総合評価要領」における評価基準を満たしているかどうかを判断できない場合は、資格又は実績として認められませんのでご注意ください。

(2) 施工実績に係る必要添付資料には、それぞれの別記様式に記載した内容に該当する部分に赤マークをつけてください。
　例：別記様式の工期欄に「令和〇年〇月～令和〇年〇月」と記載する場合は、
　　その根拠となる添付資料の工期の箇所を赤マークの上、提出する。

また、下表の添付資料については、チェック項目が確認できる程度に抜粋してください。

添付資料	チェック項目
工事内訳書	工事名称、請負業者名、工事内容（中科目程度）、対象工事費（同種工事要件に該当する工事のみの工事金額）
請負契約書	工事名称、発注機関、請負業者名、工事工期、契約金額、JV出資比率、署名捺印
工事仕様書、図面	工事名称、工事内容、建物概要（用途、構造、階数、対象戸数、面積等）

(3) 企業の施工実績と配置予定技術者の施工実績が同一の場合は、必要添付資料を兼用して構いません。

(4) 別記様式３における必要添付資料において、保険番号及び被保険者等記号・番号、報酬額、本籍等住所、本人以外の氏名について記載がある場合は、必ず復元できない程度のマスキングをしてください。

(5) 対象工事費算出根拠について

　別記様式２，４に記載する施工実績について、対象工事費※を確認するため、工事内訳書とあわせて提出してください。
右記事項が記載されていれば、様式は問いません。
　なお、別紙１により交付するＣＤ－Ｒに参考様式データを格納いたします。
　また、工事内訳書には、対象工事費に係る金額部分に赤マークをしてください。

（※対象工事費とは、入札説明書別表に定める同種工事要件に該当する工事のみの工事金額を指します。）



対象工事費算出根拠　　（参考様式 記入例）

会 社 名：　▲▲▲(株)
工事名称：　●●●大規模修繕工事
工　　期：　平成･令和●●年●●月●●日　～　平成･令和●●年●●年●●日
契 約 額(a)：　162,580,000　円(税込み)
対象工事費(b)：　64,525,445　円(税込み)

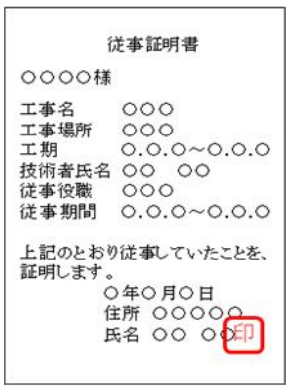
項　目		総額	うち対象工事費（外壁修繕工事費）	備　考
直接工事費	直接仮設工事	12,000,000	12,000,000	
	外壁塗装工事	11,000,000	11,000,000	
	鉄部塗装工事	200,000	200,000	
	防水工事	25,000,000	25,000,000	
	シーリング工事	500,000	500,000	
	躯体補修工事	3,000,000	3,000,000	
	窓建具改修工事	39,200,000	0	
	■■工事	1,500,000	0	
	■■工事	2,400,000	1,800,000	■■部補分
	改良工事	40,000,000	0	
	小計	134,800,000	53,500,000	直接工事費の比率　39.7%
共通仮設費		7,000,000	2,778,190	直工按分とする
諸経費		6,000,000	2,381,306	直工按分とする
計		147,800,000	58,659,496	
消費税		14,780,000	5,865,950	消費税率(契約時点)　10%
合計		162,580,000 (a)	64,525,445 (b)	

※1　対象工事費は、【別表】同種工事要件に該当する工事費とする。
※2　根拠となる工事内訳書を添付すること。

(6) 第三者による従事証明書について

　別記様式４に記載する配置予定技術者の施工実績について、コリンズにて従事実績の証明ができない場合に、添付してください。最低限、下記事項が記載されていれば様式は問いません。
- 工事名称
- 工事工期
- 技術者氏名
- 従事役職
- 従事期間
- 第三者による署名、押印

　なお、別紙１により交付するＣＤ－Ｒに参考様式データを格納いたします。



従事証明書

〇〇〇〇様

工事名　〇〇〇
工事場所　〇〇〇
工期　〇.〇.〇～〇.〇.〇
技術者氏名　〇〇　〇〇
従事役職　〇〇〇
従事期間　〇.〇.〇～〇.〇.〇

上記のとおり従事していたことを、証明します。
〇年〇月〇日
住所　〇〇〇〇〇
氏名　〇〇　〇〇　印

３　申請書及び資料の提出方法について

(1) 申請書及び資料を郵送する場合は、ＣＤ－Ｒにて提出してください。ＣＤ－Ｒディスク本体には、本工事名及び会社名を印刷又はラベル貼りしてください。また、下記(3)「セット方法」をあわせてご確認ください。

(2) 紙入札の場合は、競争参加資格の通知のため、返信用封筒として表に申請者の住所・会社名・担当者名を記載し、簡易書留料金（460円）の切手を貼った、長３号封筒１枚をあわせて提出してください。

(3) セット方法

郵送による提出の場合は、下表のフォルダ構成により申請書及び資料データを格納し、ＣＤ－Ｒに保存の上、提出してください。

電子入札システムにて提出する場合も、下表のデータの順番に倣ってPDF化する等、可能な範囲でご協力をお願いいたします。

フォルダ構成

フォルダ名	格納するデータ
別記様式１	□　別記様式１
	□　建設業許可通知書(支店・営業所一覧を含む)
別記様式２	□　別記様式２
	□　施工実績に係る必要添付資料 （別記様式２に対応する実績No.ごとにPDF化し、データ名に同No.を明記すること）
別記様式３	□　別記様式３
	□　技術者の資格等に係る必要添付資料 （申請する技術者ごとにPDF化し、データ名に技術者名を明記すること）
別記様式４	□　別記様式４ （申請する技術者ごとにPDF化し、データ名に技術者名を明記すること）
	□　施工実績に係る必要添付資料 （申請する技術者の別記様式４に対応する実績No.ごとにPDF化し、データ名に同No.および技術者名を明記すること）
別記様式５	□　別記様式５
	□　成績評定点、表彰、配置予定技術者等に係る必要添付資料
別記様式６	□　別記様式６
	□　ＩＳＯ、ワーク・ライフ・バランス認定等に係る必要添付資料
証明書	□　最新の「証明書」＜企業＞
	□　最新の「証明書」＜技術者＞

以　上

【別記様式１】

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
　支社長　倉上　卓也 殿

建設業許可番号							
業者登録番号　※1							

申請者　住　　所
　　商号又は名称
　　代表者氏名

連絡先　担当者氏名
　　電話番号
　　住　　所　〒　　－

令和8年11月27日　付けで掲示のありました
０８－鈴蘭台第一団地外壁修繕その他工事

に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類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。

記

		申請者確認欄
1	【別記様式１】競争参加資格申請書	
2	建設業許可通知書（支店・営業所一覧を含む）の写し	
3	【別記様式２】「企業の技術力（同種工事）」に係る資料	
4	【別記様式３】「配置予定技術者の実績（資格等）」に係る資料	
5	【別記様式４】「配置予定技術者の実績（同種工事）」に係る資料	
6	【別記様式５】「企業の技術力・配置予定技術者の実績（工事成績・表彰）」に係る資料	
7	【別記様式６】「企業の技術力（ＩＳＯ・ＷＬＢ）」に係る資料	
8	別記様式２～６の必要添付資料	
9	総合評価落札方式における実績等証明書＜企業＞の写し	
10	総合評価落札方式における実績等証明書＜技術者＞の写し	
11	（紙入札の場合のみ）「返信用封筒」簡易書留料金（460円）切手貼 競争参加資格の通知のため、返信用封筒として、表に申請者の住所・会社名・担当者名を記載し、簡易書留料金（460円）の切手を貼った、長３号封筒１枚を申請書にあわせて提出すること。	

※１　入札説明書４(2)の「令和７・８年度一般競争参加資格認定の業者登録番号」を記載すること。

掲示文兼入札説明書４(8)及び(12)に示す下記の内容について、「有・無」どちらかに○をつけてください。

機構西日本支社又は(株)ＵＲコミュニティが発注した関西地区での工事成績について、申請書等の提出期限日前１年以内の期間に完成したものにおいて**60点未満**の有無。	有　・　無
機構又は(株)ＵＲコミュニティが関西地区で発注した工事種別「保全建築」において調査基準価格を下回った価格をもって、令和６年４月１日以降に契約し、工事成績評定に**68点未満**（工期末が令和６年10月１日以降の工事については、**70点未満**とする）の有無。	有　・　無
上記で「有」と回答した者のうち、機構又は(株)ＵＲコミュニティが関西地区で発注した工事種別「保全建築」において、申請書の提出期限日における次の①又は②の該当有無。 ① 調査基準価格を下回った価格をもって入札し、低入札価格調査中である。 ② 調査基準価格を下回った価格で契約した工事で、当該工事の品質・出来形等の確認が未完了である。	有　・　無

【別記様式２】

「企業の技術力（同種工事）」に係る資料

令和　　年　　月　　日

工事件名　　０８－鈴蘭台第一団地外壁修繕その他工事

会社名	○○○○株式会社

同種工事種別：　**外壁修繕工事（居住中の共同住宅）**

実績No.	施工実績			
1	工事名称			
	工期	平成・令和　　年　　月　～　平成・令和　　年　　月		
	発注機関名		構造種別	ＲＣ造　・　ＳＲＣ造
	受注形態	単体　・　ＪＶ（出資比率　　%）	階数	階建
	対象工事費	百万円	工事対象戸数	戸
2	工事名称			
	工期	平成・令和　　年　　月　～　平成・令和　　年　　月		
	発注機関名		構造種別	ＲＣ造　・　ＳＲＣ造
	受注形態	単体　・　ＪＶ（出資比率　　%）	階数	階建
	対象工事費	百万円	工事対象戸数	戸
3	工事名称			
	工期	平成・令和　　年　　月　～　平成・令和　　年　　月		
	発注機関名		構造種別	ＲＣ造　・　ＳＲＣ造
	受注形態	単体　・　ＪＶ（出資比率　　%）	階数	階建
	対象工事費	百万円	工事対象戸数	戸
4	工事名称			
	工期	平成・令和　　年　　月　～　平成・令和　　年　　月		
	発注機関名		構造種別	ＲＣ造　・　ＳＲＣ造
	受注形態	単体　・　ＪＶ（出資比率　　%）	階数	階建
	対象工事費	百万円	工事対象戸数	戸
5	工事名称			
	工期	平成・令和　　年　　月　～　平成・令和　　年　　月		
	発注機関名		構造種別	ＲＣ造　・　ＳＲＣ造
	受注形態	単体　・　ＪＶ（出資比率　　%）	階数	階建
	対象工事費	百万円	工事対象戸数	戸

注１ 企業の施工実績は、入札説明書４(10)に定める同種工事について記載すること。
注２ 企業の施工実績は、上限５件までの記載とする。

必要添付資料 （いずれも写し）	(1)工事内訳書（抜粋）及び対象工事費算出根拠 (2)請負契約書（抜粋)　　(3)工事仕様書（抜粋)　　(4)図面（抜粋) (5)共同企業体としての実績の場合：出資比率がわかる書類 (6)コリンズに登録済の場合：登録内容確認書 なお、上記(6)により同種工事要件を満たすと確認できる場合は、上記(2)～(5)は省略可。
	必要添付資料には、工事名称、発注機関、工期、JV出資比率、対象工事費、建物概要（用途、構造、階数、戸数等）が確認できる部分に**赤マーク**をすること。

注３ 上記必要添付資料は、「総合評価落札方式における実績等証明書＜企業＞」の写し添付により省略可。

【別記様式３】

「配置予定技術者の実績（資格等）」に係る資料

令和　　年　　月　　日

工事件名　　０８－鈴蘭台第一団地外壁修繕その他工事

会社名	○○○○株式会社

配置予定技術者（注1）	フリガナ		コリンズ登録	コリンズ技術者ID	
	氏　　名		有 ・ 無		
法令による免許等	一級建築士	登録年月日：　昭和・平成・令和　　年　　月　　日			
		登録番号：			
	１級建築施工管理技士	登録年月日：　昭和・平成・令和　　年　　月　　日			
		登録番号：			
	監理技術者資格者証	交付年月日：　令和　　年　　月　　日			
		有効期限：　令和　　年　　月　　日			
		交付番号：			
	監理技術者講習修了証	修了年月日：　令和　　年　　月　　日			
		修了証番号：			
現在の従事状況		□ 工事中※　　□ 内勤　　□ 待機中			該当するものにチェック
※工事中の場合記入	工事名称				
	発注機関名				
	従事役職				
	従事期間	令和　　年　　月　　日　　～　　令和　　年　　月　　日			
雇用関係証明		申請書提出日の３か月以前からの恒常的な雇用関係を証明できる、以下のいずれかの書類の写しを提出すること。			
		□ 健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書 □ 雇用保険証 □ 在籍証明書（代表印又は社印の押印が必要）			提出するものにチェック
営業所の専任技術者との重複の有無（注2）		有 ・ 無　　：　　令和　　年　　月　　日　　頃までに従事可能			

注１ 配置予定技術者として複数名を申し込む場合は、本様式を１人につき１枚ずつ作成すること。なお、最も合計点が低い者の得点を配置予定技術者の実績に係る評価点とする。

注２ 建設業法第7条第2号及び第15条第2号に定める営業所の専任と主任（監理）技術者が重複する場合は、当該項目の「有」に○印をし、主任（監理)技術者の専任が確保できる日を記載すること。

必要添付資料（いずれも写し）	
	(1)　一級建築士又は１級建築施工管理技士等の免許証又は合格証明書等 (2)　監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証（共に表・裏） (3)　雇用関係を証明する書類として、以下のいずれか。 ・健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書 ・雇用保険証 ・在籍証明書（代表印又は社印の押印が必要） (4)　営業所の専任技術者と重複する場合：専任技術者証明書
	上記必要添付資料において、保険番号及び被保険者等記号・番号、報酬額、本籍、住所、本人以外の氏名について記載がある場合は、**必ず復元できない程度のマスキング**を施すこと。

注３ 上記必要添付資料のうち(1)については、「総合評価落札方式における実績等証明書＜技術者＞」の写し添付により省略可。(2)～(4)は省略不可のため必ず添付すること。

【別記様式４】

「配置予定技術者の実績（同種工事）」に係る資料

令和　　年　　月　　日

工事件名　　０８－鈴蘭台第一団地外壁修繕その他工事

会社名	○○○○株式会社
技術者氏名（注1）	○○　○○

実績No.	施工実績			
1	工事名称			
	工　　期	平成・令和　　年　　月　～　平成・令和　　年　　月		
	同種工事種別(注2)	外壁修繕工事　・　耐震改修工事　・　新築工事　いずれかに○		
	発注機関名		構造種別	ＲＣ造　・　ＳＲＣ造
	受注形態	単体　・　ＪＶ（出資比率　　%）	階数	階建
	対象工事費	百万円	工事対象戸数	戸
	従事役職（注3）			
	1棟当たり延床面積(注4)		1住戸当たり最低床面積(注5)	㎡
2	工事名称			
	工　　期	平成・令和　　年　　月　～　平成・令和　　年　　月		
	同種工事種別(注2)	外壁修繕工事　・　耐震改修工事　・　新築工事　いずれかに○		
	発注機関名		構造種別	ＲＣ造　・　ＳＲＣ造
	受注形態	単体　・　ＪＶ（出資比率　　%）	階数	階建
	対象工事費	百万円	工事対象戸数	戸
	従事役職（注3）			
	1棟当たり延床面積(注4)		1住戸当たり最低床面積(注5)	㎡
3	工事名称			
	工　　期	平成・令和　　年　　月　～　平成・令和　　年　　月		
	同種工事種別(注2)	外壁修繕工事　・　耐震改修工事　・　新築工事　いずれかに○		
	発注機関名		構造種別	ＲＣ造　・　ＳＲＣ造
	受注形態	単体　・　ＪＶ（出資比率　　%）	階数	階建
	対象工事費	百万円	工事対象戸数	戸
	従事役職（注3）			
	1棟当たり延床面積(注4)		1住戸当たり最低床面積(注5)	㎡

注１ 配置予定技術者として複数名を申し込む場合は、本様式を１人につき１枚ずつ作成すること。なお、最も技術評価点の合計点が低い者の得点を、配置予定技術者の実績に係る評価点とする。

注２ 配置予定技術者の施工実績は、入札説明書４(11)に定める工事経験について記載すること。（上限３件まで）

注３ 主任技術者又は監理技術者としての施工実績が０件の場合は、現場代理人や現場員等として従事した実績を１件まで記載できる。ただし、別紙２「総合評価要領」における加算点又は技術評価点の対象とはならないため留意すること。

注４ 耐震改修工事の実績の場合は、１棟当たりの延床面積を記入すること。対象建物が複数棟ある場合は、延床面積が最大のものを記入すること。

注５ 新築工事の実績の場合は、１戸当たりの最低床面積を記入すること。なお、最低床面積が30㎡未満の場合は、対象建築物の１戸あたりの平均専有面積が30㎡以上であることを示す資料を添付すること。

必要添付資料 （いずれも写し）	(1)工事内訳書（抜粋）及び対象工事費算出根拠 (2)請負契約書（抜粋)　(3)工事仕様書（抜粋)　(4)図面（抜粋） (5)共同企業体としての実績の場合：出資比率がわかる書類 (6)第三者による従事証明書(工事名･従事期間･従事役職･第三者の印等が確認できる書類) (7)コリンズに登録済の場合：登録内容確認書 なお、上記(7)により同種工事要件を満たすと確認できる場合及び従事証明ができる場合は、上記(2)～(6)は省略可。
	必要添付資料には、工事名称、発注機関、工期、JV出資比率、対象工事費、建物概要（用途、構造、階数、戸数、戸当たり最低面積または平均面積、1棟当たり延床面積、従事役職等）が確認できる部分に**赤マーク**をすること。

注５ 上記必要添付資料は、「総合評価落札方式における実績等証明書＜技術者＞」の写し添付により省略可。

【別記様式５】

「企業の技術力・配置予定技術者の実績（工事成績・表彰）」に係る資料

令和　　年　　月　　日

工事件名　　０８－鈴蘭台第一団地外壁修繕その他工事

会社名	○○○○株式会社

１．過去３ヶ年度の機構の競争参加資格「保全建築」における工事成績評定点（注1・注4）

番号	工事名称（注2）	工期（始）	工期（終）	成績評定点	主任(監理)技術者氏名（注3）
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

２．過去５ヶ年度の機構及び公共共同住宅の居住中工事の優秀工事施工業者表彰
又は 過去２年間の機構のその他の表彰の有無（注1）

有 ・ 無 いずれかに○	【表彰有りの場合記入】 表 彰 内 容	①　優秀工事施工業者表彰 ②　機構のその他の表彰 いずれかに○
	発 注 機 関 名	
	工 事 名 称	
	工　期	令和　　年　　月　～　令和　　年　　月
	主任(監理)技術者 氏 名（注3）	

注１ 詳細は別記１を参照のこと。

注２ 該当工事が無い場合は「無し」と記入すること。

注３ 本工事における配置予定技術者の、主任（監理）技術者としての実績がある場合は、氏名欄に記入すること。（配置予定技術者として申請しない者の氏名は、記載不要。）

注４ 工事成績評定点については、当機構においても確認し、記入漏れの実績があった場合は反映の上、平均点を算出する。

必要添付資料 （いずれも写し）	・工事成績評定通知書 ・表彰の実績が確認できる書類（表彰状等） ・配置予定技術者が当該工事に携わっていたことが確認できる書類（コリンズ等）

注５ 上記必要添付資料は、「総合評価落札方式における実績等証明書＜企業＞」及び「総合評価落札方式における実績等証明書＜技術者＞」の写し添付により省略可。

【別記様式６】

「企業の技術力（ＩＳＯ・ＷＬＢ）」に係る資料

令和　　年　　月　　日

工事件名　　０８－鈴蘭台第一団地外壁修繕その他工事

会社名	○○○○株式会社

以下の取得状況について、該当するものすべてに○をつけてください。

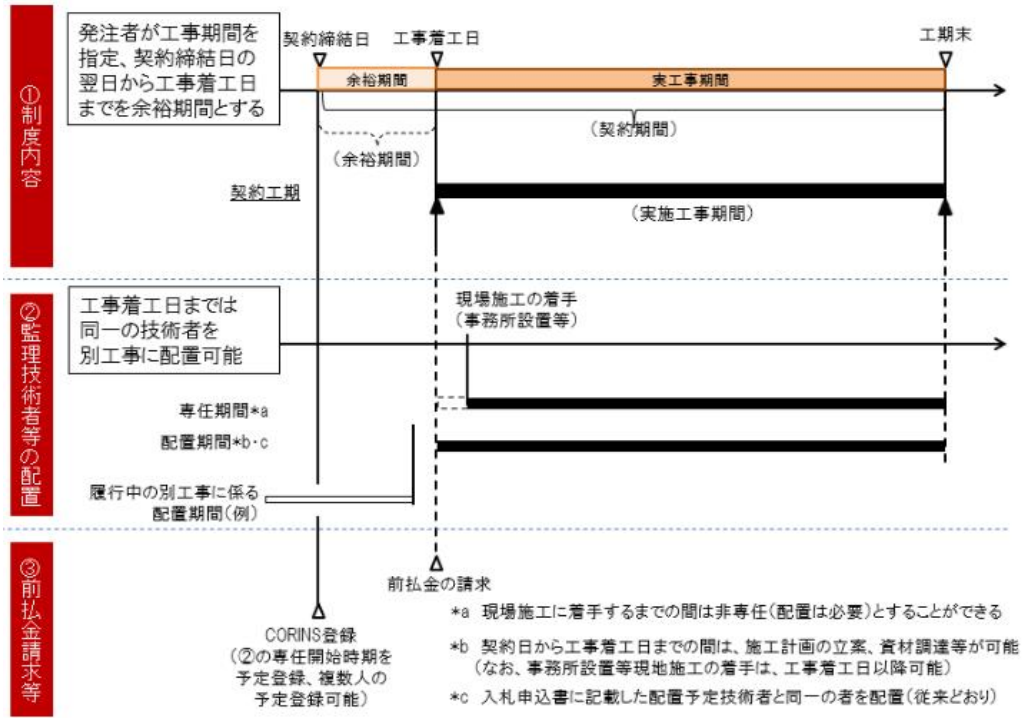
ＩＳＯの取得状況	ISO9001	取得済　（有効期限：令和　　年　　月　　日）・　未取得	
	ISO14001	取得済　（有効期限：令和　　年　　月　　日）・　未取得	
ワーク・ライフ・バランス関連認定の有無	**1　女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等**		
	プラチナえるぼしの認定を取得している。		該当　・　該当しない
	えるぼしの認定を取得している。		該当　・　該当しない
	一般事業主行動計画(計画期間が満了していないものに限る。)を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。		該当　・　該当しない
	2　次世代育成支援対策推進法に基づく認定等		
	プラチナくるみん認定を取得している。		該当　・　該当しない
	くるみん認定を取得している。		該当　・　該当しない
	トライくるみん認定を取得している。		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

必要添付資料 （いずれも写し）	・ ISOの登録証及び付属書 ・ ワーク・ライフ・バランス関連認定に該当することを証明する書類(認定通知書、一般事業主行動計画届・変更届(都道府県労働局の受領印付)) なお、電子申請により受領印がない場合は、電子申請ページのスクリーンショット等で申請が受理されたと証明できる資料をあわせて添付すること。

注１　上記必要添付資料は、「総合評価落札方式における実績等証明書＜企業＞」の写し添付により省略可。

別添１

■発注者指定方式の概念図



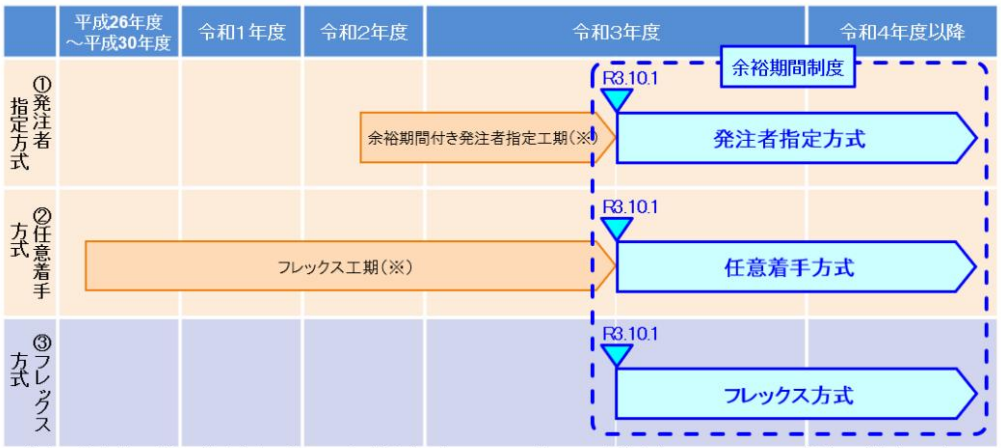
■余裕期間制度の概要

余裕期間制度とは、契約締結日の翌日から工事の始期（工事着工日）までの間に余裕期間を設定して発注し、工事の始期（工事着工日）もしくは終期（工期末）を機構が指定、または、受注者が選択できる制度であり、以下の①～③の方式がある。

①発注者指定方式：機構が工事の始期（工事着工日）をあらかじめ指定する方式
（「余裕期間付き発注者指定工期による契約方式」を改称）

②任意着手方式：機構があらかじめ示した工事着工期限日までの間で、受注者が工事の始期（工事着工日）を選択できる方式　（「フレックス工期による契約方式」を改称）

③フレックス方式：機構があらかじめ示した全体工期（余裕期間と実工事期間を合わせた期間）内で、受注者が工期の始期（工事着工日）と終期（工期末）を選択できる方式



※従来の「余裕期間付き発注者指定工期による契約方式」、「フレックス工期による契約方式」について、R3.10.1以降に公告する工事では「余裕期間制度（発注者指定方式）」、「余裕期間制度（任意着手方式）」にそれぞれ改称。

余裕期間制度（発注者指定方式）による契約方式の試行に係る取扱要領

（令和２年９月 30 日制定）
（令和３年 10 月１日改定）
独立行政法人都市再生機構

（総則）

第１条　本要領は、独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が発注する工事の一部において、余裕期間制度（発注者指定方式）による契約方式（機構が工事着工日を指定した工期に、受注者が工事準備を行うことができる余裕期間を付した契約方式をいう。以下同じ。）を試行するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

（目的）

第２条　建設需要の拡大、施工技術者及び作業員の不足等により、計画的で良質な施工の確保、労資機材の確保及び建設業の経営改善に影響を及ぼしており、施工量の平準化が求められている。このため、総合的な施策展開の一環として、受注者が余裕期間内に工事準備を行うことができる工事（余裕期間制度（発注者指定方式）による契約方式を試行する工事（以下「発注者指定方式による工事」という。））を試行するものである。

（余裕期間及び工期）

第３条　機構は、工事着工日をあらかじめ指定し、工事着工日から工期末までの工期を入札公告等により明示するものとする。

２　契約締結日（入札（見積）心得書の「契約書等の提出」に定める提出日）の翌日から工事着工日までの期間を、受注者が工事準備を行うことができる余裕期間とする。

３　受注者は、必要に応じて「前払金に関する覚書」を請負契約締結と同時に交換する。

（前払金の取扱い）

第４条　発注者指定方式による工事に係る前払金は、工事着工日までは請求することができない。

（工事着工日前の取扱い）

第５条　契約締結日の翌日から工事着工日までの期間における当該工事現場の管理は、機構の責任において行うものとする。

２　契約締結日の翌日から工事着工日までの期間には、資材の搬入、仮設物の設置等の準備工事を含め、受注者は、その期間に工事に着工することはできない。

３　契約締結日の翌日から工事着工日までの期間の実施可能な業務については、機構との協議により決定する。

（技術者の取扱い）

第６条　余裕期間（契約締結日の翌日から工事着工日までの期間をいう。）は、主任技術者又は監理技術者及び現場代理人を配置することを要しない。

（経費の負担）

第７条　余裕期間制度（発注者指定方式）による契約方式の試行により増加する経費は、受注者の負担とする。

（その他）

第８条　この要領に定めのない事項については、別に定めるところによる。

以　上

別添２

確　認　書

独立行政法人都市再生機構（以下「発注者」という。）と受注者○○○○○○○（以下「受注者」という。）は、下記１の工事（以下「工事」という。）の契約にあたり、次のとおり確認書を締結する。

第１　確認内容

発注者は、工事の契約にあたり、受注者が低入札価格調査において履行が可能な理由として示した事項について、下記２の「低入札価格調査による確認事項」（以下「確認事項」という。）のとおり発注者と受注者で確認する。

第２　確認事項の履行

受注者は、工事の施工にあたっては確認事項を誠実に履行し、品質、安全等の確保に万全を期すものとする。

第３　工事成績評定の厳格化

発注者は、受注者が工事施工中に確認事項の履行状況を確認し、履行されていないと判断した場合は、受注者に対して文書等による改善等の指示を行うとともに、工事成績評定点を減ずる措置を行うものとする。

記

１　契約対象工事名　：　○○○○○工事

２　低入札価格調査による確認事項　（別紙）

令和○○年○○月○○日

発注者　　独立行政法人都市再生機構 西日本支社
支社長　　○○　○○　㊞

受注者　　株式会社○○
代表取締役　　○○　○○　㊞

低入札価格調査による確認事項

低入札価格調査により履行可能な理由として示した事項は以下のとおりである。

1　○○○に関すること。

① △▽▲▼
② ◇◆◇◆
③ ・・・・

2　◎◎◎に関すること。

① △▽▲▼
② ◇◆◇◆
③ ・・・・

3　※※※に関すること。

記載要領

1) 工種･項目に分けて内容を具体的に記載することとし、別紙については任意の様式としても構わない。
2) 低入札価格調査時にヒアリングした内容で施工体制、材料調達、安全管理、工事計画、技術的な提案等は、確認方法を考慮した記載方法を工夫する。
3) 低入札価格調査時に提出された資料を用いるなど、作成方法の簡略化を図ること。

以　上

別添３

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

所 在 地
名 称
代表者名　　（押印不要）

通 知 書

下記のとおり、建設業法第 20 条の２第２項に基づき、発生するおそれがあると認める工期又は請負代金の額に影響を及ぼす事象に関する情報を通知します。

記

工事名：

□　主要な資機材の供給の不足若しくは遅延又は資機材の価格の高騰
（建設業法施行規則第１３条の１４第２項第１号）

発生するおそれのある事象※：（例）国際的な石炭価格上昇に伴うコンクリート価格の高騰

上記事象の状況の把握のため必要な情報の入手先：（例）報道等の URL を記載又はファイルを別添

※天災その他自然的又は人為的な事象により生じる発注者と受注者の双方の責めに帰することができないものを記載

□　特定の建設工事の種類における労務の供給の不足又は価格の高騰
（建設業法施行規則第１３条の１４第２項第２号）

発生するおそれのある事象※：（例）○○地震の復旧工事の本格化による交通誘導員の不足

上記事象の状況の把握のため必要な情報の入手先：（例）報道等の URL を記載又はファイルを別添

※天災その他自然的又は人為的な事象により生じる発注者と受注者の双方の責めに帰することができないものを記載

以　上

その他連絡事項（空欄可）（自由記述：上記のほか工期等に影響を与えることが想定される情報等）

（注）

1．本通知書については、建設業法施行規則第 13 条の 14 第２項に規定する事象が発生するおそれがあると認めるときに提出するものであり、当該事象の発生するおそれが認められない場合は、提出を求めるものではない。

2．本通知書を提出する場合は、落札決定（随意契約の場合にあっては、契約の相手方の決定）から契約締結までに提出するものとする。

3．「上記事象の状況の把握のため必要な情報の入手先」欄においては、受注予定者の通常の事業活動において把握でき、メディア記事、資材業者の記者発表あるいは公的主体や業界団体などにより作成・更新された一定の客観性を有する統計資料等に裏付けられた情報を用いること。（一の資材業者の口頭のみによる情報など、真偽を確認することが困難である情報は除かれることに留意すること。）

4．本通知書により通知した事象が契約締結後に顕在化した場合は、建設業法第 20 条の２第３項により、請負契約の変更についての協議を受注者から発注者に対して申し出ることができるが、当該協議については、本件工事の請負契約の規定等（スライド条項の運用基準等を含む。）に基づき対応を行うものであることに留意すること。

5．本通知書を提出していない場合であっても、本件工事の請負契約の規定等に基づき、請負契約の変更についての協議を受注者から発注者に対して申し出ることができる。

別添４

施工体制の確認ヒアリング調書

本調書は、入札参加者のうち、その申込み価格が調査基準価格以上である者に対して実施するものである。

（１）品質確保の実効性について

ヒアリング項目	有無のチェック
①建設副産物の受け入れ、過積載防止等について、関係法令を遵守し適切に施工を行うための費用を見積り額に計上しているかどうか。	有
	無
②安全衛生教育や危険個所の点検等、安全確保に要する費用を見積り額に計上しているかどうか。	有
	無
③品質管理、出来形管理等に要する費用を見積り額に計上しているかどうか。	有
	無

（２）施工体制確保の確実性について

ヒアリング項目	有無のチェック
①施工体制確保にあたって必要となる下請け費用を、見積り額に計上しているかどうか。	有
	無
②施工計画の実施にあたって必要となる資機材の調達、労務者の確保に係る費用を見積り額に計上しているかどうか。	有
	無
③配置予定技術者が必要な資格を有しているかどうか。	有
	無

工事名称：

令和　　年　　月　　日

商号又は名称：

代表者氏名：　　印

※１　本件責任者(部署･役職･氏名)：

本件担当者(部署･役職･氏名)：

※２　連絡先(電話)１：

連絡先(電話)２：

※１　本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印不要です。
押印される場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。その場合は、後日郵送願います。
※２　連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号＋内線」「直通番号」等を記載してください。
（個人事業主等で複数回線の電話番号が無い場合は、１回線の記載も可。）

追加資料等作成要領

各様式共通

１．入札者は、発注者があらかじめ指定した期日までに、記載要領に従って作成した各様式及び各様式の添付書類を提出しなければならない。

２．提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は、認めない。ただし、発注者が記載要領に従った記載とし、又は必要な添付書類を提出するよう教示をした場合は、この限りでない。

３．各様式に記載した内容を立証するため、各様式に提出すべき添付書類のほか、入札者が必要と認める添付書類を提出することができる（この場合、任意の添付書類である旨を各資料の右上部に明記するものとする。）。

４．発注者は、発注者の単価に比して相当程度低い単価を採用していると認めるときは、必要に応じ、各様式に提出すべきことを記した添付書類以外にも、入札者によって契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるかどうかを判断するために別途の説明資料の提出を求めることがある。

様式１　積算内訳書（兼）コスト縮減額算定調書①

記載要領

１．以下の様式に記載する内容と矛盾のない内訳書とする。

２．契約対象工事の施工に当たって必要となるすべての費用を計上しなければならないものとし、発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない費用（例えば、本社の社員を活用する場合など本社経費等により負担する費用）についても計上するものとする。

３．計上する金額は、計数的根拠のある合理的なもので、かつ、現実的なものでなければならないものとし、具体的には、過去１年以内の取引実績に基づく下請予定業者（入札者が直接工事を請け負わせることを予定する下請負人をいう。以下同じ。）等の見積書、自社の資機材や社員の活用を予定する場合は原価計算に基づく原価等を適切に反映させた合理的かつ現実的なものとする。

４．自社労務者に係る費用は直接工事費に、また、自社の現場管理職員（技術者等）及び自社の交通誘導員に係る費用は現場管理費にそれぞれ計上するものとし、一般管理費等には計上しないものとする。

５．現場管理費の費目には、租税公課、保険料、従業員給与手当、法定福利費、外注経費などを適切に計上するものとする。このうち、様式５に記載する技術者及び様式 14－４に記載する自社社員の交通誘導員に係る従業員給与手当及び法定福利費については、他と区分して別計上とする。

６．一般管理費等の費目には、法定福利費、修繕維持費、事務用品費、通信交通費、動力用水光熱費、地代家賃、減価償却費、租税公課、保険料、契約保証費などを適切に計上するものとする。

７．入札者の申込みに係る金額が、契約対象工事の施工に要する費用の額（上記３の定めに従って計上したもの）を下回るときは、その下回る額を不足額として一般管理費等の金額に計上する。

８．工事の施工に必要な費用との対応関係が不明確な「値引き」、「調整額」、「お得意様割引」等の名目による金額計上は行わないものとする。

９．ＶＥ提案等によるコスト縮減を見込んでいる場合は、様式３に縮減のための施策と工種毎の縮減額を記載する。

添付書類

１．本様式に記載する現場管理費のうち、記載要領５により別計上とした技術者及び自社社員の交通誘導員に対する過去３月分の給与支払額等が確認できる給与明細書又は労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写し及び過去３月分の法定福利費（事業者負担分）の負担状況が確認できる書面の写し等を添付する。

２．上記１の添付書類のほか、下請予定業者や納入予定業者の見積書など積算根拠を示すもの（取引実績や購入原価等に裏付けられたもの）を添付する。ただし、以下の様式及び添付書類によって積算根拠や取引実績等の裏付けが確認できる場合は、本様式の添付書類として添付することを要しない。

（注）本様式は、積算内訳書として提出するものとする。

様式２　内訳書に対する明細書（兼）コスト縮減額算定調書②

記載要領

１．本様式は、様式１に対する明細を記載する。更なる明細が必要な場合は、本様式を使用することによるものとする。

２．直接工事費だけでなく、共通仮設費及び現場管理費についても、本様式による明細を作成する。

（注）本様式は、内訳書に対する明細書として提出するものとする。

様式３　ＶＥ提案等によるコスト縮減額調書

記載要領

１．コスト縮減前及びコスト縮減後の単価をそれぞれ記載する。

２．本様式は、様式１及び様式２に対応した内容とする。

様式４　下請予定業者等一覧表

記載要領

１．下請予定業者、直接納入を受けようとする資材業者や機械リース会社について会社単位で記載するとともに、契約対象工事において使用を予定する自社保有の資機材や労務者についても記載する。

２．下請予定業者が担当工事において使用する予定の機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の金額内訳を記載する。

３．購入予定の資材については様式６、直接リースを受ける予定の機械については様式７、確保しようとする労務者については様式８に対応した内容とする。

添付書類

１．本様式に記載したすべての下請予定業者について、その押印した見積書（建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 20 条に基づき、機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の経費内訳を明らかにしたもの）を添付する。

２．上記１の見積書に係る機械経費、労務費、資材費、その他費用の区分別の経費内訳ごとの金額が、過去１年以内に下請業者として施工した実績のある同様の工事における金額に基づいた合理的かつ現実的なものであることを明らかにする当該工事の経費内訳を明らかにした見積書や契約書等の書面を添付する（当分の間、労務費について添付する書面は、上記の見積書や契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が労務者に支払った給与の実績が確認できる過去３月分の給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない。）。

様式５　配置予定技術者名簿

記載要領

１．配置を予定する主任技術者又は監理技術者及び現場代理人について記載する。

２．入札説明書に定める条件により、配置が必要な監理技術者と同一の要件を満たす技術者を現場に配置することとなるときは、その者についても記載する。

添付資料

１．本様式に記載した技術者等が自社社員であることを証明する健康保険証等の写しを添付する。（保険番号及び被保険者等記号・番号については、復元できない程度のマスキングを施すこと。）

２．記載した技術者等が必要な資格を有することを証明する書面の写しを添付する。

様式６　資材購入予定先一覧

記載要領

１．「単価」の欄には、購入予定業者から資材の納入を受ける際の支払予定の金額で、当該業者の取引実績（過去１年以内の販売実績に限る）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。

２．「購入先名」の「入札者との関係」欄には、入札者と購入予定業者との関係を記載する。（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等

　また、取引年数を括弧書きで記載する。

３．手持ち資材以外で自社製品の資材の活用を予定している場合についても本様式に記載するものとし「単価」の欄に自社の製造部門が第三者と取引した際の販売実績額又は、製造原価（いずれも過去１年以内のものに限る）を「購入先名」の欄に当該製造部門に関する事項を、それぞれ記載する。

添付書類

１．購入予定業者が押印した見積書及びその購入予定業者の取引実績（過去１年以内の販売実績に限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

２．本様式の「購入先名」の「入札者との関係」欄に記載した関係を証明する規約、登録書等を添付する。

３．自社製品の資材の活用を予定している場合は、本様式に記載した資材を製造していることを確認できる書面のほか、自社の製造部門が第三者と取引した際の販売実績額又は製造原価（いずれも過去１年以内のものに限る）など本様式の「単価」欄の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写し、原価計算書等を添付する。

様式７　機械リース元一覧

記載要領

１．本様式は、入札者が直接機械のリースを受けようとする予定業者について作成する。

２．「単価」の欄には、機械リース予定業者からリースを受ける際の支払予定の金額で、当該業者の取引実績（過去１年以内のものに限る）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。

３．「リース元名」の「入札者との関係」欄には、入札者と機械リース予定業者との関係を記載する「（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等」。

　また、取引年数を括弧書きで記載する。

４．手持ち機械以外で自社の機械リース部門からのリースを予定している場合についても本様式に記載するものとし「単価」の欄に、自社の機械リース部門が第三者と取引した際の実績額又は原価（例えば、年間の維持管理費用（減価償却費を含む）を契約対象工事の専属的使用予定日数で按分した金額に運転経費を加えた額。）（い

ずれも過去１年以内のものに限る）等合理的かつ現実的な額を「リース元名」の欄に当該機械リース部門に関する事項を、それぞれ記載する。

添付書類

１．機械リース予定業者が押印した見積書及びその予定業者の取引実績（過去１年以内のものに限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

２．本様式の「リース元名」の「入札者との関係」欄に記載した関係を証明する規約、登録書等を添付する。

３．自社の機械リース部門からのリースを予定している場合は、本様式に記載した機械をリースしていることを確認できる書面のほか、自社の機械リース部門が第三者と取引した際の実績額又は原価（いずれも過去１年以内のものに限る）など本様式の「単価」欄の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写し、原価計算書等を添付する。

様式８　労務者の確保計画

記載要領

１．自社労務者と下請労務者とを区別し、自社労務者については労務単価、員数とも（ ）内に外書きする。

２．「労務単価」の欄には、経費を除いた労務者に支払われる予定の日額賃金の額を記載する。自社労務者に係る労務単価については、契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合にあっても、当該自社労務者に支払う予定の賃金の額を記載する。

３．「員数」の欄には、使用する労務者の延べ人数を記載する。

４．「下請会社名等」の欄には、労務者を使用する下請会社名、入札者と当該下請会社との関係を記載する。（例）協力会社、同族会社、資本提携会社等取引年数を括弧書きで記載する。

添付書類

１．本様式に記載した自社労務者が自社社員であることを証明する書面及び過去３月分の支払給与実績等が確認できる給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。

２．自社労務者を資格の保有が必要な職種に充てようとするときは、その者が必要な資格を有していることを証明する書面を添付する。

３．下請予定業者が使用する労務者に係る労務単価の見積額が、合理的かつ現実的な金額であることを明らかにした書面は、様式４の添付資料として提出する。

様式９　工種別労務者配置計画

記載要領

１．本様式には、様式８の計画により確保する労務者の配置に関する計画を記載する。

２．「配置予定人数」欄は、毎年度国土交通省が発表する「公共工事設計労務単価」の 50 職種のうち必要な職種について記載する。

添付書類

本様式に記載した自社労務者の職種ごとの配置計画を添付する。

様式 10　建設副産物の搬出地

記載要領

１．契約対象工事で発生するすべての建設副産物について記載する。

２．「受入れ価格」の欄には、建設副産物の受入れ予定会社が受け入れる予定の金額で、当該会社の取引実績（過去１年以内の受入れ実績に限る）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。

添付書類

１．受入れ予定会社が押印した受入れ承諾書を添付する。

２．受入れ予定会社が押印した見積書及びその受入れ予定会社の取引実績（過去１年以内の受入れ実績に限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式 11　建設副産物の搬出及び資材等の搬入に関する運搬計画書

記載要領

１．本様式は、様式 10 に記載した建設副産物の搬出、工事箇所への資材等の搬入、仮置き場との間の土砂運搬等に関する事項のうち、入札者が直接運搬に関する契約を締結しようとする運搬予定者に係るものについて記載する。

２．「運搬予定者」の欄には、入札者が運搬を直接委託する予定の相手方を記載する。

３．本様式の作成に当たっては、建設副産物の搬出、資材等の搬入、仮置き場との間の土砂運搬等に区分して記載するものとし、それぞれの記載の間に空白行を設けるものとする。

４．様式 10 に記載した建設副産物の搬出については、建設副産物及び受入れ予定箇所ごとの運搬計画を記載するものとし「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、様式 10 に、記載した建設副産物の受入れ予定箇所を記載する。

５．資材等の搬入については、契約対象工事における資材等の使用目的ごとに運搬計画を記載するものとし「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には、当該資材等を用いる工事内容の予定を記載する。

６．仮置き場との間の土砂運搬等については、土砂等の仮置き場ごとに運搬計画を記載するものとし「受入れ予定箇所又は工事理由」の欄には土砂等の仮置き場の予定地を記載する。
７．「運搬予定者への支払予定額」の欄には、入札者が「運搬予定者」欄に記載の者と締結する予定の契約における単価で、当該運搬予定者が取引した実績（過去１年以内の受入れ実績に限る）のある単価以上の金額等合理的かつ現実的なものを記載する。

添付書類

１．建設副産物の種類及び受入れ予定箇所ごとの運搬経路が確認できる地図等を添付する。
２．搬入する資材等の種類及び搬出元ごとの運搬経路が確認できる地図等を添付する。
３．仮置き場との間の土砂運搬等に係る運搬経路が確認できる地図等を添付する。
４．本様式に記載の運搬予定者が押印した見積書及びその運搬予定者の取引実績（過去１年以内の受入れ実績に限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性・現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式 12　品質確保体制（品質管理のための人員体制）

記載要領

１．本様式には、工事の品質管理を行うための人員体制全般に関する事項のうち、様式 13 で記載する品質確保のための各種試験等に要する体制及び様式 14 で記載する出来形管理のための検査体制に関する事項以外の事項について記載する。
２．「諸費用」の欄は「実施事項」の欄に記載した品質管理のための取組に要する費用について記載するものとし、当該取組に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に、「見込額」の欄には当該取組に要する費用の総額（契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む。）、を「計上した工種等」の欄には様式２の「細目別内訳」のいずれに計上しているかを記載する。
３．「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払われる予定の賃金の額を記載する。

添付書類

１．本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式２に明示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去１年以内のものに限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。
２．本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、入札者（元請）が負担する場合にあっては「氏名」欄の者に対して「立場」欄の業務を行う対価として支払った過去３月分の給与実績等が確認可能な給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。

　本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、下請予定業者が負担する場合にあっては、下請予定業者が過去１年以内に本様式に記載した品質管理体制と同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等（経費内訳ごとの金額を明らかにしたもの）を添付する（当分の間、上記の契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が技術者に支払った給与の実績が確認できる過去３月分の給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない。）。

様式 13　品質確保体制（品質管理計画書）

記載要領

１．本様式には、工事の品質確保のための各種試験等に要する体制のうち、様式 14 で記載する出来形管理のための検査体制に関する事項以外の事項について記載する。
２．「諸費用」の欄は「品質管理項目」の欄に記載した品質管理のための各種試験に要する費用について記載するものとし、当該試験に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に「見込額」の欄には当該試験に要する費用の総額を「計上した工種等」の欄には様式２の「細目別内訳」のいずれに計上しているかを記載する。

添付書類

　本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式２に明示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。

　また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去１年以内のものに限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式 14　品質確保体制（出来形管理計画書）

記載要領

１．本様式は、工事の品質確保のために行う出来形管理の検査体制に関する事項について記載する。
２　「諸費用」の欄には「出来形管理項目」の欄に記載した出来形管理のための各種検査に要する費用について記載するものとし、当該検査に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に「見込額」の欄には当該検査に要

する費用の総額を「計上した工種等」の欄には様式２の「細目別内訳」のいずれに計上しているかを記載する。
添付書類
本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式２に明示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。
また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去１年以内のものに限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式 15　安全衛生管理体制（安全衛生教育等）
記載要領
１．本様式は、工事に係る安全衛生管理のための教育、訓練等に関する事項について記載する。
２．「諸費用」の欄は「実施内容」の欄に記載した教育、訓練等のための取組に要する費用について記載するものとし、当該取組に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に「見込額」の欄には当該取組に要する費用の総額（契約対象工事について発注者から受け取る請負代金から支弁することを予定していない場合を含む）を「計上した工種等」の欄には様式２の「細目別内訳」のいずれに計上しているかを記載する。
添付書類
本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で、「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式２に明示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。
また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去１年以内のものに限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性かつ現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。

様式 16　安全衛生管理体制（点検計画）
記載要領
１．本様式は、工事に係る安全衛生管理のために行う危険箇所の点検に関する計画について記載する。
２．「諸費用」の欄は「点検対象､」「対象区間」及び「時期・頻度」の欄に記載した点検を実施するために要する費用について記載するものとし、当該点検に要する費用を積算内訳書上見込んでいる場合に「見込額」の欄には当該点検に要する費用の総額を「計上した工種等」の欄には様式２の「細目別内訳」のいずれに計上しているかを記載する。
３．「諸費用」の「技術者単価」の欄には、経費を除いた技術者に支払う賃金の額を記載する。
添付書類
１．本様式の「諸費用」の「見込額」に記載した金額を、入札者（元請）が負担する場合で「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されているかが様式２に明示されていないときは「計上した工種等」に記載した費目に当該金額が計上されていることを明らかにした書面を添付する。また、当該金額を下請予定業者が負担する場合は、下請代金の見積額のうち当該金額に係る内訳額が明らかにされた下請予定業者の見積書を添付するとともに、当該金額に関し、その下請予定業者が請け負った実績（過去１年以内のものに限る）のある単価など見積書記載の金額の合理性・現実性を確認できる契約書等の写しを添付する。
２．本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、入札者（元請）が負担する場合にあっては「点検実施者」欄の者に対して支払った過去３月分の給与実績等が確認可能な給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写し等を添付する。本様式の「諸費用」の「技術者単価」の欄に記載された金額を、下請予定業者が負担する場合にあっては、下請予定業者が過去１年以内に本様式に記載した安全衛生管理体制と同様の体制を確保した際の実績のある技術者単価が確認できる契約書等（経費内訳ごとの金額を明らかにしたもの）を添付する（当分の間、上記の契約書等の書面に代えて、その下請予定業者が技術者に支払った給与の実績が確認できる過去３月分の給与明細書又は労働基準法第 108 条の規定に基づく賃金台帳の写しでも差し支えない)。

様式 17　施工体制台帳
記載要領等
１．監理技術者の配置状況について「専任・非専任」のいずれかに○印をつけること。
２．専門技術者には、土木・建築一式を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。(監理技術者が専門技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。)

〔下請負人に関する事項〕
１．主任技術者の配置状況について【専任・非専任】のいずれかに○印を付すこと。

２．専門技術者には、土木・建築一式工事を施工の場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。(一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合専門技術者を兼ねることができる。)

複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載する。

３．主任技術者の資格内容（該当するものを選んで記入する。）

① 経験年数による場合

1) 大学卒〔指定学科〕 3年以上の実務経験
2) 高校卒〔指定学科〕 5年以上の実務経験
3) その他

② 資格等による場合

1）建設業法「技術検定」
2）建設業法「建築士試験」
3）技術士法「技術士試験」
4）電気工事士法「電気工事士試験」
5）電気事業法「電気主任技術者国家試験等」
6）消防法「消防設備士試験」
7）職業能力開発促進法「技能検定」

以　上

別添５

総合評価落札方式における実績等証明書（証明書）について

総合評価落札方式［施工能力評価型（タイプA′）］の工事における、企業及び配置予定技術者の実績等の審査結果を「総合評価落札方式における実績等証明書（以下「証明書」という）」として発行します。

申請、審査双方の作業負担軽減と効率化のため、積極的にご活用ください。

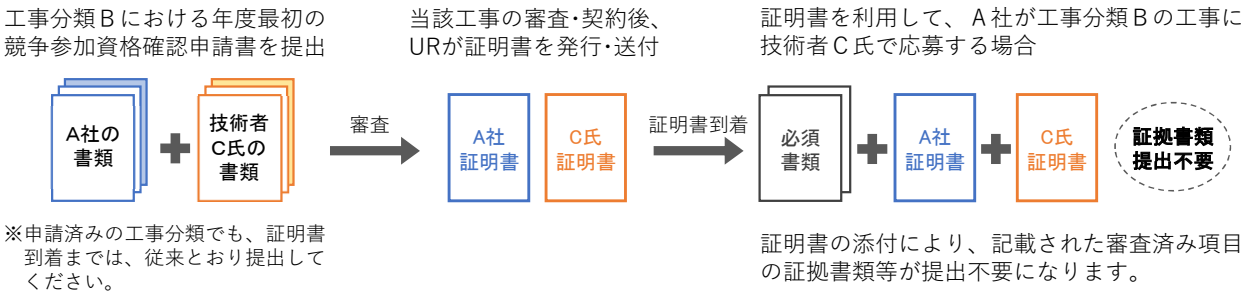
① 証明書は、競争参加確認申請書を提出した企業及び技術者に対し、
右の工事分類ごとに発行します。

＜工事分類＞
・外壁修繕（超高層）
・外壁修繕（中高層）
・耐震改修
・窓建具改修
・屋根防水

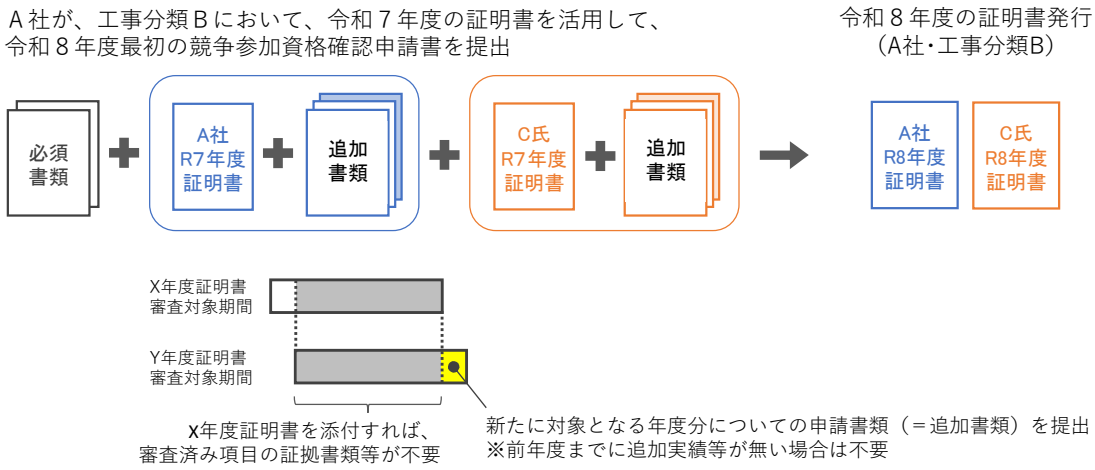
② 証明書は、年度単位で発行します。
・申請工事の契約締結後に、新規･更新証明書を自動的に発行します。
ただし、証明書のご利用が無い場合(※)は、自動発行しません（その場合には、お申込みが必要です）。
※連続２回以上、証明書の添付が無い、又は証明書を添付しても申請書類が省略されていない場合
・証明書到着日以降、当該年度末までに申請締切日を迎える工事の競争参加資格確認申請に利用できます。
・前年度までの証明書を活用し、次年度申請書類の一部を省略できます。

③ 証明書添付により、必要添付資料等の一部が省略可能です。→別記２参照

＜証明書発行と利用の流れ＞



＜前年度までの証明書を活かした次年度申請＞



＜証明書の利用例＞

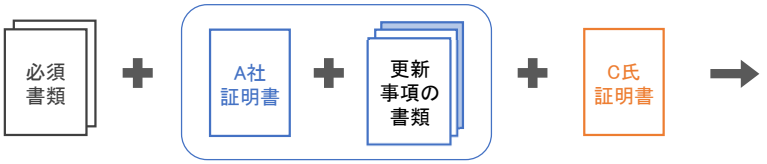
例１　同じ工事分類の工事に、別の技術者で応募する場合



技術者Ｄ氏についての書類を従来どおり提出

技術者Ｄ氏の
証明書発行

例２　「企業の証明書」の登録情報を更新する場合



別記様式と更新事項の証拠書類(認定書等)提出

企業の更新
証明書発行

・新たに表彰された時
・ISO認証を取得した時
・ﾜｰｸ･ﾗｲﾌ･ﾊﾞﾗﾝｽ関連認定
　を取得した時

例３　「技術者の証明書」の登録情報を更新する場合

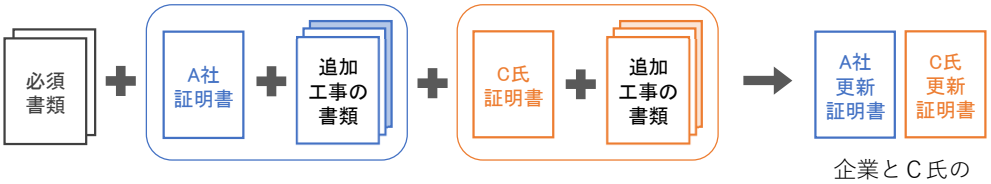


別記様式と更新事項の証拠書類(資格証等)提出

技術者Ｃ氏の
更新証明書発行

・資格証の有効期限が切
　れた時
・新規資格を取得した時
・新たに表彰された時

例４　Ｃ氏が監理技術者として携わった工事を実績として追加する場合



別記様式と追加工事の証拠書類(内訳書等)提出

企業とＣ氏の
更新証明書発行

同種工事施工実績は、工事分類ごとに企業５件、技術者３件/人までとします（満点となるため）。
審査の結果、実績として認められなかった場合は、次回以降、上限に達するまで追加申請しても構いません。

例５　複合工事（外壁修繕と窓建具改修）の場合



それぞれの条件を満たす証明書であれば、組合せ利用可能。

例）外壁修繕（２億円以上）と窓建具改修（５千万円以上）の実績が必要な工事に応募する場合、お手元に令和７年度以前の①外壁修繕（２億円以上）と②窓建具改修（５千万円以上）の証明書がある場合に、①と②の証明書を組み合わせて利用できます。
※令和８年度から、各工事分類をまとめて１枚の証明書として発行開始しております。