

仕様書

1 件 名

平成 29 年度東日本都市再生本部に係る不動産市場動向等調査業務

2 業務の目的

本業務は、機構の都市再生事業の実施に当たって、特定エリアを中心とした東京都心部における地価・賃料・床価格等の不動産市場の現実の動きを捉え、各種動向の的確な把握・分析を行うことにより、業務の円滑な実施に資することを目的とする。

3 履行期間

契約締結日の翌日から平成 30 年 3 月 16 日（金）まで

4 調査内容

(1) 東京都心部等における地価動向、各種用途賃料動向、各種用途床価格動向、投資不動産市場動向、建築費等の現状分析及び将来予測に係る定期的な調査（上期・下期）

- ① 既存の公表資料に基づくデータを活用した不動産市場分析
- ② 投資家等へのヒアリング結果も含めた既存の公表資料以外のデータによる不動産市場分析
- ③ 主な取引価格、成約賃料等のデータ収集・分析

(2) 東京都心部等内の特定エリアにおける各種用途賃料水準・動向、各種用途床価格水準・動向の現状分析及び将来予測に係る定期的な調査（上記(1)と同時に上期・下期）

- ① 既存の公表資料に基づくデータを活用した不動産市場分析
- ② 投資家等へのヒアリング結果も含めた既存の公表資料以外のデータによる不動産市場分析
- ③ 特定エリア（周辺含む）における取引価格、成約賃料等のデータ収集・分析

※各種用途は、オフィス市場、分譲マンション市場を中心とし、特殊アセット（店舗、物流、ホテル等）も含む

※特定エリアは、オフィス市場は 12 エリア程度、分譲マンション市場は 9 エリア程度、特殊アセットについては代表的又は特徴的な 1 エリア

※オフィスエリアは主に以下を想定

丸の内・大手町、神田、八重洲・日本橋、虎ノ門・環状二号線沿線、青山通り、田町周辺、品川駅周辺、渋谷、新宿、池袋、中野、別途指定する東京都心部以外のエリア等

※分譲マンションエリアは主に以下を想定

中央区等湾岸部、中野・三鷹、渋谷、池袋、新宿、青山、品川、武蔵小杉、
別途指定する東京都心部以外のエリア等

- (3) 不動産市場動向等の基礎知識等に係る資料作成
- (4) 上記(3)の資料に係る機構職員向け説明会の実施（上期）
- (5) 上記(1)及び(2)の調査結果に係る機構職員向け報告会の実施（上期・下期）
- (6) 上記(1)及び(2)の調査結果の内、別途機構が指定する特定エリア（1～2
エリア）の調査結果に係る機構職員との意見交換会（上期・下期）

5. 成果品

- (1) 調査報告書（A4版） 製本 20部
 - (2) 調査報告書電子データ一式
 - (3) その他、本調査で入手した資料一式
- なお、成果品はグリーン購入法に基づき作成すること。

6. 提出先

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部
事業管理部アセット業務課

7. 特記事項

- (1) 本仕様書に記載の無い事項等、疑義が生じたときは、その都度機構担当者
と協議すること。
- (2) 関係各所との打合せに必要な資料は、随時、機構担当者と協議の上作成
すること。
- (3) 法令及び条例等の関係法令を遵守すること。
- (4) 本業務の履行上知り得た情報等を第三者に漏らさないこと。
- (5) 本業務の完了は、成果品を提出し、検査に合格した時点とする。なお、検
査合格後であっても、誤りが発見された場合には速やかにこれを訂正する
こと。
- (6) 個人情報等の保護に関する特約条項第2条に定める重要な情報等（以下「重
要な情報等」という。）の保管場所、取扱場所及び取扱場所から持ち出す場
合の手続き等については、以下のとおりとする。
 - ① 保管場所は請負者の事務所内とし、施錠できる場所に保管する。
 - ② 取扱場所は請負者の事務所内とし、取扱終了後は速やかに保管場所に返
却し施錠する。
 - ③ 次に該当する行為を行おうとするときは、重要な情報等取扱記録台帳に
記録し、監督員の承諾を得るものとする。
イ 重要な情報等を定められた取扱場所から持ち出すとき。（郵送及び電子

メールによる送信等も含む。)

ロ 重要な情報等を複製するとき。

ハ 重要な情報等の複製を交付するとき。

(7) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

- ① 業務の履行に際して、暴力団員等による不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。
- ② ①により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により発注者に報告すること。
- ③ 暴力団員等による不当介入を受けたことにより、工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

以 上

(仕様書別紙)

業務量

業務項目	業務量 (人・日)	備考
(1) 全体方針策定・成果品内容検討	9.0 人・日	
(2) 東京都心部等における地価動向、各種用途賃料動向、各種用途床価格動向、投資不動産市場動向、建築費等の現状分析及び将来予測に係る定期的な調査（2回）	13.0 人・日	
(3) 東京都心部等の特定エリアにおける各種用途賃料水準・動向、各種用途床価格水準・動向の現状分析及び将来予測に係る定期的な調査（2回）	39.0 人・日	
(4) 不動産市場動向等の基礎知識等に係る資料作成	4.0 人・日	
(5) 上記(4)の資料に係る機構職員向け説明会の実施（1回）	2.0 人・日	
(6) 上記(2)(3)の調査結果に係る機構職員向け報告会の実施（2回）	3.0 人・日	
(7) 上記(2)(3)の調査結果の内、別途機構が指定する特定エリア（1～2エリア）の調査結果に係る機構職員との意見交換会（2回）	2.0 人・日	

積算基準について

1 業務費用の算定

$$\begin{aligned} \text{業務費用} &= \text{業務価格} + \text{消費税相当額} \\ \text{業務価格} &= \text{直接人件費} + \text{直接経費} + \text{諸経費} \\ \text{消費税相当額} &= \text{業務価格} \times \text{消費税率} \end{aligned}$$

2 直接人件費の算定根拠

仕様書別紙に記載の業務量（人・日）に基づき、直接人件費を計上すること。

3 経費の積算について

(1) 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。

(2) 諸経費の積算

$$\text{諸経費} = \text{直接人件費} \times \text{諸経费率} (110 / 100)$$

以 上