

令和 7 年度東日本大震災 15 周年特設ホームページ作成等業務

掲 示 文 兼 入 札 説 明 書

独立行政法人都市再生機構の「令和 7 年度東日本大震災 15 周年特設ホームページ作成等業務」に係る掲示に基づく入札等については、関係法令、入札及び見積心得書（物品購入等）及びこの掲示文兼入札説明書によるものとする。

- 1 入札等実施要領
- 2 公正な入札の確保
- 3 競争参加資格及び競争参加者に求められる義務
- 4 入札及び見積心得書（物品購入等）
- 5 提出書類一覧（参加表明用）
- 6 提出書類一覧（使用印鑑届・年間委任状）
- 7 提出書類一覧（入札用）
- 8 競争参加資格確認申請書(様式)
- 9 業務実績証明書(様式)
- 10 業務実施責任者の業務従事実績証明書(様式)
- 11 使用印鑑届（様式）
- 12 年間委任状（様式）
- 13 入札書・内訳書及び封筒（様式）
- 14 仕様書
- 15 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

独立行政法人都市再生機構 東北震災復興支援本部

1 入札等実施要領

1 契約担当役の氏名及び名称等

独立行政法人都市再生機構 東北震災復興支援本部
総務企画部長 江坂 泰幸
福島県いわき市平並木の杜 2 番地 63PLAZA 2 階

2 調達内容

(1) 調達件名

令和 7 年度東日本大震災 15 周年特設ホームページ作成等業務

(2) 調達案件の仕様等

14 仕様書による。

(3) 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 19 日まで

3 競争参加資格の確認

本競争の参加希望者は、3 競争参加資格及び競争参加者に求められる義務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、競争参加資格確認申請書等を提出し、契約担当役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。

(1) 提出期限 令和 7 年 8 月 22 日（金）17 時 00 分

(2) 提出場所 18(2)と同じ。

(3) 提出方法

簡易書留郵便による郵送とする。提出期限までに到着することを条件とする。なお、封筒に競争参加資格確認申請書等在中の旨を朱書すること。

(4) 提出資料 5 提出書類一覧（参加表明用）を参照。

(5) 当機構において、提出された書類について審査を行い、競争参加資格の確認結果通知を令和 7 年 8 月 29 日（金）に競争参加資格確認申請書の提出者に対して E メールにより通知するものとし、競争参加資格を有すると認められた者に限り入札書を提出できるものとする。なお、確認の結果、競争参加資格がないとされた者は、令和 7 年 9 月 3 日（水）までに書面により当機構に対して参加資格がないと認めた理由について説明を求めることができる。当機構は、参加資格がないと認めた理由について説明を求められたときは、令和 7 年 9 月 17 日（水）までに書面により回答する。

4 掲示文兼入札説明書等に対する質問書の提出及び回答

(1) この掲示文兼入札説明書及び仕様等に対する質問は、「質問書」（任意様式）の提出により行うものとする。

イ 提出期限 令和 7 年 8 月 29 日（金）17 時 00 分

ロ 提出場所

18(1)と同じ。

ハ 提出方法 簡易書留郵便による提出とする。

- (2) 上記 (1) の質問に対する回答は、入札参加者全員に対してEメールにより送付するとともに、次のとおり閲覧に供する。なお、閲覧に当たっては事前に 18(1)まで電話すること。

イ 閲覧期間 令和7年9月8日(月)から同年9月12日(金)まで

(土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日10時00分から17時00分まで。ただし、正午から13時00分の間を除く。)

ロ 閲覧場所 18(1)と同じ。

5 使用印鑑届及び年間委任状の提出

令和7年4月1日以降、使用印鑑届及び年間委任状を提出していない場合は、次に従い、**11 使用印鑑届(様式)**及び**12 年間委任状(様式)**の提出を行うものとする。なお、会社の代表者の名前で入札を行う場合は、年間委任状の提出は不要とする。

イ 提出期限 令和7年8月14日(木)

ロ 提出場所 18(2)と同じ。

ハ 提出方法 簡易書留郵便による提出とする。

6 入札書の提出

入札書の提出は、次に従い、**13 入札書及び封筒(様式)**の提出により行うものとする。

(1) 提出期限 令和7年9月16日(月)17時00分

(2) 提出場所 18(2)と同じ。

(3) 提出方法 簡易書留郵便による提出とし、提出期限までに必着のこと。なお、封筒は二重封筒とし、中封筒には入札書及び内訳書を封かんし、外封筒には「入札書在中」と朱書きすること。

7 開札の日時及び場所

(1) 日時 令和7年9月17日(火)10時00分

(2) 場所 18(2)と同じ。

(3) 入札者及び代理人の開札への立会いは不要。

入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

(4) 開札結果はEメールにより通知するので、入札書に担当者の連絡先を記入すること

(**13 入札書及び封筒(記載例)**参照)

8 入札方法

(1) 入札金額には本業務の実施に必要な一切の費用を含めるものとする。

(2) 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場合は、その端数金額を切り捨てた金額とする。)をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか非課税事

業者であるかを問わず、見積もった契約金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

- (3) 入札執行回数は 2 回を限度とする。1 回目の入札で落札されなかった場合、別途日時 を定め、2 回目の入札を行う。(場所は 18(2)と同じ。)

9 入札保証金及び契約保証金
免除

10 落札者の決定方法

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入札を行った者を落札者とする。

11 入札の無効

本揭示文兼入札説明書において示した競争参加資格のない者の提出した入札書及び入札書に求められる業務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

12 手続きにおける交渉の有無
無

13 契約書作成の要否

標準契約書(請負契約書(製造・役務))により契約書を作成するものとする。また、契約締結日と同日付で、「個人情報等の保護に関する特約条項」及び「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」を締結するものとする。(https://www.ur-net.go.jp/order/sanka.html)

14 支払条件

納品後、一括払い

15 契約手続に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

16 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

15 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について参照。

17 押印省略について

https://www.ur-net.go.jp/order/fehv9e0000001gxp-att/lrmhph000001yc4g.pdf

18 問合せ先

- (1) 仕様に関する内容

福島県いわき市平並木の杜 2 番地 63PLAZA 2 階

独立行政法人都市再生機構 東北震災復興支援本部 総務企画部

電話 0246-38-8285 担当：三船（みふね）

(2) 入札手続き及び競争参加資格等に関する窓口

福島県いわき市平並木の杜 2 番地 63PLAZA 2 階

独立行政法人都市再生機構 東北震災復興支援本部 総務企画部 経理課

電話 0246-38-8165 担当：木元（きもと）

2 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。

3 競争参加資格及び競争参加者に求められる義務

1 競争参加資格

次の要件をすべて満たしている者であること。

イ 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。

注) 上記の規定については、機構ホームページをご覧ください。

ロ 令和7・8年度当機構東日本地区物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において、「役務提供」の資格を有すると認定された者であること。なお、当該競争参加資格を有しない参加希望者は、令和7年8月22日(金)までに競争参加資格審査の申請を行う必要がある。競争参加資格審査の申請等に関する問い合わせ及び提出先は、**1 入札等実施要領**18(2)と同じ。

※「全省庁統一資格」は当機構の競争参加資格とは関係ないため注意すること。

ハ 平成27年度以降に公的機関等(※)から受注し完了した 下記業務の実績をそれぞれ1件以上有すること。

○東日本大震災または阪神淡路大震災に係る広報業務もしくは記録集作成業務の経験実績

○総ページ数10,000ページ以上のサイトの構築もしくは運用実績

9 業務実績証明書(様式)により提出し、当機構が認めた者であること。

※「公的機関等」とは、国、地方公共団体、独立行政法人をいう。

上記に記載した条件の運営等業務の経験をいずれか1件以上有する者を、業務実施責任者とする体制を敷くことができること。**10 業務実施責任者の業務従事実績証明書(様式)**により提出し、当機構が認めた者であること。

2 その他

- (1) 入札参加者は、入札心得書(物品購入等)を熟読し、入札心得を遵守すること。
- (2) 申請書等に虚偽の記載をした場合においては、申請書等を無効とするとともに、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) 入札に必要な提出書類等の作成に要する費用は、競争参加者の負担とする。
- (4) 当機構に提出された書類を審査の実施以外に提出者に無断で使用することはない。
- (5) 当機構に提出された書類は返却しない。
- (6) 当機構に提出された書類の差替え及び再提出は原則として認めない。
- (7) 提出書類等に虚偽又は不正な記載をした者の入札は無効とする。
- (8) 競争参加資格の審査において資格を有すると認められた者であっても、入札のときに
おいて上記1の資格のない者は、落札の対象としない

以 上

4 入札及び見積心得書（物品購入等）

入札及び見積心得書（物品購入等）

（目的）

第1条 独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が締結する物品、設備等の購入、修理、売却、運送、広告、保守、印刷、借入等の契約に関する競争入札及び見積りその他の取扱いについては、この心得の定めるところにより行う。

（入札又は見積り）

第2条 競争入札・見積（合せ）について、機構から通知を受けた者（以下「入札参加者等」という。）は、契約書案、仕様書（契約内容説明書を含む。以下同じ。）及び現場等を熟覧の上、所定の書式による入札書又は見積書により入札又は見積りをしなければならない。この場合において、仕様書及び契約書等につき疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。

2 入札書又は見積書は封かんの上、入札参加者等の氏名を明記し、入札公告に示した時刻までに入札箱に投入し、又は提出しなければならない。

3 入札書又は見積書は、発注者においてやむを得ないと認めたときは、書留郵便をもって提出することができる。この場合には、二重封筒とし、表封筒に入札書又は見積書在中の旨を朱書し、中封筒に件名及び入札又は見積り日時を記載し、発注者あての親書で提出しなければならない。

4 前項の入札書又は見積書は、入札又は見積り執行日の前日までに到着しないものは無効とする。

5 入札参加者等が代理人をして入札又は見積りをさせるときは、その委任状を提出しなければならない。

6 入札参加者等又は入札参加者等の代理人は、同一事項の入札又は見積りに対する他の入札参加者等の代理をすることはできない。

7 入札参加者等は、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はないこと、また、将来においても該当しないことを誓約しなければならない。入札（見積）書の提出をもって誓約したものとする。

（入札の辞退）

第2条の2 入札参加者等は、入札又は見積り執行の完了に至るまでは、いつでも入札又は見積りを辞退することができる。

2 入札参加者等は、入札又は見積りを辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。

一 入札又は見積り執行前にあつては、所定の書式による入札（見積）辞退書を発注者に直接持参し、又は郵送（入札又は見積り執行日の前日までに到着するものに限る。）して行う。

二 入札又は見積り執行中にあつては、入札（見積）辞退書又はその旨を明記した入札書若しくは見積書を、入札又は見積りを執行する者に直接提出して行う。

3 入札又は見積りを辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

(公正な入札の確保)

第2条の3 入札参加者等は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭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 入札参加者等は、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等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 入札参加者等は、落札者の決定前に、他の入札参加者等に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

(内訳明細書)

第3条 入札又は見積りに当たっては、あらかじめ入札又は見積金額の見積内訳明細書を用意しておかなければならない。

(入札又は見積りの取りやめ等)

第4条 入札参加者等が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札又は見積りを公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者等を入札若しくは見積りに参加させず、又は入札若しくは見積りの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

(入札書又は見積書の引換の禁止)

第5条 入札参加者等は、入札書をいったん入札箱に投入し、又は見積書を提出した後は、開札又は開封の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできない。

(入札又は見積りの無効)

第6条 次の各号のいずれかに該当する入札又は見積りは無効とし、以後継続する当該入札又は見積りに参加することはできない。

一 委任状を提出しない代理人が入札又は見積りをなしたとき。

二 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。

三 入札又は見積金額の記載を訂正したとき。

四 入札者又は見積者（代理人を含む。）の記名押印のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき。（押印を省略する場合は「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先の記載がないとき。）

五 再度の入札又は見積りにおいて、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもって入札又は見積りを行ったとき。

六 1人で同時に2通以上の入札書又は見積書をもって入札又は見積りを行ったとき。

七 明らかに連合によると認められるとき。

八 第2条第7項に定める暴力団排除に係る誓約について、虚偽と認められるとき。

九 前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若しくは入札又は見積りに関する必要な条件を具備していないとき。

十 入札書に記載する金額（総額）と内訳書に記載する合計額に相違があったとき。

(開札等)

第7条 開札は、機構が通知した場所及び日時に、入札書の投入が終った後直ちに入札者の面前で、最低入札者名及びその入札金額を公表して行う。

2 見積りは、見積書提出後、前項の規定を準用して行う。

(落札者の決定)

第8条 競争入札による場合は、開札の結果、予定価格の制限の範囲内で最低の価格により入札した者を落札者とする。

2 見積りは、予定価格の制限の範囲内で、価格その他の事項が機構にとって最も有利な申込みをした者を契約の相手方とするものとする。

(再度の入札又は見積り)

第9条 開札又は見積りの結果、落札者がいないときは、直ちに、又は別に日時を定めて再度の入札又は見積りを行うものとする。

2 前項の再度の入札又は見積りは、原則として1回を限度とする。

(同価の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定)

第10条 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

(入札参加者等の制限)

第11条 次の各号のいずれかに該当する者は、その事実のあった後2年間競争入札又は見積りに参加することができない。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は材料、品質、数量に関して不正の行為があった者
- 二 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した者
- 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約を履行することを妨げた者
- 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- 六 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

(契約内容説明)

第12条 理由なく契約内容の説明に出席しない者は入札又は見積りの希望がないものと認め、入札又は見積りに参加することができない。

(契約書等の提出)

第13条 落札者は、落札決定の日から7日以内に契約書又は請書を提出しなければならない。ただし、予め発注者の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

2 落札者が前項の期間内に契約書を提出しないときは落札はその効力を失う。

3 契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、落札決定後すみやかに請書その他これに準ずる書面を発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

(異議の申立)

第14条 入札参加者等は、入札又は見積り後この心得書、仕様書、契約書案及び契約内容説明等
についての不明を理由として異議を申立てることはできない。

以 上

5 提出書類一覧（参加表明用）

令和7年度東日本大震災15周年特設ホームページ作成等業務

提出書類一覧表（参加表明用）

（法人等名称）

1. 下表は、本調達の参加表明に際し、必要となる書類一覧です。競争参加資格申請書等提出前にこの一覧表により提出漏れがないかご確認下さい。
2. この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、競争参加資格確認申請書等提出時にご提出下さい。
3. 「機構使用欄」には何も記載しないで下さい。

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 (入札説明書「8 競争参加 資格確認申請書（様式）」)	1 部	令和7年 8月22日 (金) 17時		
2	業務実績証明書 (入札説明書「9 業務実績 証明書（様式）」)	1 部		業務実績を証明する書類（契約書又は 請書及び仕様書の写し。ただし、提出 に支障のある箇所については、非開示 としたものでも可。）を添付すること。	
3	業務実施責任者の業務従事 実績証明書 (10 業務実施責任者の業務 従事実績証明書（様式）」)	1 部			
4	提出書類一覧表	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】

入札説明書等に様式が添付されている場合は、様式に記載してある様式を使用すること。
添付してある様式をワード等であらた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。

6 提出書類一覧（使用印鑑届・年間委任状）

令和7年度東日本大震災15周年特設ホームページ作成等業務

提出書類一覧表（使用印鑑届・年間委任状）

下表は、本調達の入札に際し、必要となる書類一覧です。令和7年8月14日（木）までにご提出ください。本用紙の提出の必要はありません。

項番	書類名称 (使用する様式)	提出 部数	備 考	確認欄
1	使用印鑑届 (入札説明書「11 使用印鑑 届（様式）」)	1 部	令和7年4月1日以降、既に提出をしている場合は不要とする。詳細は様式注記を参照すること。	
2	年間委任状 (入札説明書「12 年間委任 状（様式）」)	1 部	会社の代表者以外の者（支社長・支店長等）が入札を行う場合提出。会社の代表者の名前で入札を行う場合や、令和7年4月1日以降、既に提出している場合は不要とする。	

【提出書類作成における注意事項】

入札説明書等に様式が添付されている場合は、様式に記載してある様式を使用すること。
添付してある様式をワード等であらた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。

7 提出書類一覧（入札用）

令和7年度東日本大震災15周年特設ホームページ作成等業務

提出書類一覧表

下表は、本調達の入札に際し、必要となる書類一覧です。参加表明書等提出前にこの一覧表により提出漏れがないかご確認下さい。本用紙の提出の必要はありません。

項番	書類名称 (使用する様式)	提出 部数	備考	確認欄
1	入札書 (入札説明書「13 入札書及び封筒(様式)」)	1 部		

【提出書類作成における注意事項】

入札説明書等に様式が添付されている場合は、様式に記載してある様式を使用すること。
添付してある様式をワード等であらた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。

8 競争参加資格確認申請書（様式）

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東北震災復興支援本部

総務企画部長 江坂 泰幸 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

担当者氏名

所属・電話番号

令和7年8月 日付で公告のありました「令和7年度東日本大震災15周年特設ホームページ作成等業務」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条及び第332条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

令和7・8年度の登録状況（申請日時点）：該当箇所の□にチェック

☐登録済又は申請中（更新）（登録番号を記載： ）

☐申請中（新規）

以 上

申請結果通知連絡先

担当者氏名	
電話番号	
Eメールアドレス	

業務実績証明書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部

総務企画部長 江坂 泰幸 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

当社において平成 27 年度以降に、公的機関（国、地方公共団体又は独立行政法人等）又は民間企業から受注し完了した東日本大震災または阪神淡路大震災に係る広報業務もしくは記録集作成業務、及びホームページのサイトの構築もしくは運用業務の実績について、下記のとおり証明します。

記

契約相手先	契約概要	履行期間

以 上

（注意事項）

- ・競争参加資格を満たす契約実績を記載すること。

（添付書類）

- ・業務実績を証明する書類（契約書又は請書及び仕様書の写し。ただし、提出に支障のある箇所については、非開示としたものでも可。）を添付すること。

業務実績証明書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部

総務企画部長 江坂 泰幸 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

当社において平成 27 年度以降に、公的機関（国、地方公共団体又は独立行政法人等）又は民間企業から受注し完了した東日本大震災または阪神淡路大震災に係る広報業務もしくは記録集作成業務、及びホームページのサイトの構築もしくは運用業務の実績について、下記のとおり証明します。

記

契約相手先	契約概要	履行期間
(例) 〇〇〇省	(例) 〇〇〇に係る PR 業務	(例) 平成 30 年 6 月 1 日～ 平成 31 年 3 月 31 日
□□県	〇〇〇に係る震災復興記録集作成業務	令和 2 年 4 月 1 日～ 令和 2 年 8 月 31 日
▲▲株式会社	〇〇に係るホームページ作成業務（ページ数〇〇）	令和 4 年 7 月 1 日～ 令和 4 年 12 月 31 日

以 上

(注意事項)

- ・競争参加資格を満たす契約実績を記載すること。

(添付書類)

- ・業務実績を証明する書類（契約書又は請書及び仕様書の写し。ただし、提出に支障のある箇所については、非開示としたものでも可。）を添付すること。

10 業務実施責任者の業務従事実績証明書（様式）

業務実施責任者の業務従事実績証明書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部

総務企画部長 江坂 泰幸 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

平成 27 年度以降に公的機関等（※）から受注し完了した下記業務の経験をいずれか 1 件以上を有する者が業務実施責任者となることを下記のとおり証明します。

○東日本大震災または阪神淡路大震災に係る広報業務もしくは記録集作成業務の経験実績

○総ページ数 10,000 ページ以上のサイトの構築もしくは運用実績

※「公的機関等」とは、国、地方公共団体、独立行政法人をいう。

1	業 務 件 名	
	発 注 者	
	業 務 概 要	
	履 行 期 間	年 月 日 から 年 月 日

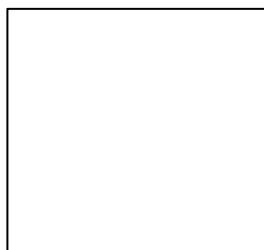
業務実施責任者（部署名・氏名）：_____

以 上

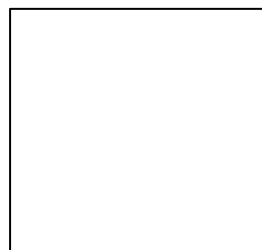
11 使用印鑑届（様式）

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
東北震災復興支援本部 御中

- 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。
- 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。
- 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。

年 間 委 任 状

独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部 御中

（委任者）住所

商号又は名称

氏名

印

（受任者）住所

商号又は名称

氏名

印

私は上記の者を代理人として定め、次の独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部の発注する、〔建設工事、建設コンサルタント等業務、物品役務〕に関し、下記の通り権限を委任します。

1 委任事項

- (1) 入札及び見積に関する件
- (2) 契約の締結及び履行に関する件
- (3) 契約代金の請求及び受領に関する件
- (4) 復代理人の選任に関する件
- (5) 契約保証に関する件
- (6) 共同企業体に関する件
- (7) その他契約に関する一切の件

2 委任期間

令和7年 月 日 から 令和9年3月31日 まで

代理人（受任者） 使用印鑑	
------------------	--

注1 委任期間は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。

注2 郵送の場合は書留郵便等の配達記録が残るものに限る。

注3 年間委任を届け出る機構の本支社、事務所ごとに作成し、提出すること。

注4 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。

13 入札書及び封筒(様式)

入 札 書

金（総額）円也（税抜）

ただし、令和7年度東日本大震災15周年特設ホームページ作成等業務

入札及び見積心得書（物品購入等）を承諾の上、入札します。

年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者 名

印 ※1

独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部

総務企画部長 江坂 泰幸 殿

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号） 1 ：

連絡先（電話番号） 2 ：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

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

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

開札結果通知連絡先

担当者氏名	
電話番号	
Eメールアドレス	

(入札書の封入封かん例)

表

入札書の押印を省略する場合、封筒に押印省略と記載ください。

裏

住所・会社名・代表者氏名（年間委任状を提出済みの場合は年間委任状に基づく代理人名）を記載してください。

※ 入札書は、必ず上の例により任意の封筒に所要事項を記入の上、封入し、封かんすること。

※ 封筒の中には入札書・内訳書（指定様式）を入れ、それ以外の書類は入れないこと。

14 仕様書

仕様書

1 件名

令和7年度東日本大震災15周年特設ホームページ作成等業務

2 業務の目的

東日本大震災・原子力災害発災から2026年3月で15年を迎えるにあたって、これまでに独立行政法人都市再生機構（以下「当機構」という。）が実施した復興支援の内容、地区情報を含む特設HPを立ち上げ、発災後、15年の時を経て、発災直後から今に至るまでの当機構による復興支援の取組みについて社内外に広くPRすることを目的とする。

（参考）東日本大震災からの復興支援のトップページ

<https://www.ur-net.go.jp/saigai/index.html>

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月19日までとする。

4 業務内容

（1）ホームページの制作・改修

①東日本大震災15周年特設トップページの制作

新設

- ・東日本大震災からの復興支援のトップページ内にページ新設

②リンクの修正

- ・上記①の作業に伴い発生したリンクの修正（31リンク程度を想定）

（2）ホームページ掲載用の画像等の作成・加工

- ・上記（1）の作成に必要な画像に関するリサイズ、文字挿入、トーン調整等の加工（25件程度を想定。必要に応じ当機構から画像データを提供）

（3）復興支援業務に関わった経験がある当機構職員等2～3人へのインタビュー実施、取材原稿の作成、文章校正、上記（1）ページへの掲載

（4）その他履行期間中に生じた軽微な修正

5 成果品の仕様等

（1）技術仕様書

ホームページ制作にあたっては、受注者に別途配布する当機構の「UR都市機構 ホームページガイドライン」に準拠すること。

（2）ウェブサイト公開・管理システム

ウェブサイト公開・管理システムは、「WebRelease2」というCMS（content management system：コンテンツ管理システム）を利用したシステムを作成すること。

（3）開設場所

当機構のホームページ：東日本大震災からの復興支援のトップページ内に開設すること。

(4) サーバー

必ず当機構のウェブサーバーを使用すること。

(5) 言語

ASP (Active Server Pages)、PHP (PHP:Hypertext Preprocessor)、JSP (Java Server Page) 等のサーバサイド言語は利用できない。

(6) IPアドレス

受注者の固定IPアドレスが必要となる。

(7) ブラウザ

①PC に最適化されたページは以下の端末での表示および動作を可能とすること。

対象 OS	対象ブラウザ (最新版)
Windows10 以降	Google Chrome Mozilla Firefox Microsoft Edge (Chromium)
macOS11 Big Sur 以降	Safari

②スマートフォンに最適化されたページは以下の端末での表示および動作を可能とすること。

対象 OS	対象ブラウザ (最新版)
Apple iOS 最新版	Safari
Android OS 最新版	Google Chrome

(8) 実装スケジュール (想定)

上記 3 に記載する履行期間中のスケジュールは以下を想定している。

- ・令和 7 年12月中に、ホームページを掲載
- ・令和 8 年 3 月中までに、リンク切れへの対応や時点更新等の軽微な対応を実施

6 成果物

本業務において作成した設計書、サイトマップなどを電子データで提出すること。

7 セキュリティ要件

本業務のセキュリティ対策においては、民法 (明治 29 年法律第 89 号)、刑法 (明治 40 年法律第 45 号)、個人情報の保護に関する法律 (平成 15 年法律第 57 号)、情報セキュリティ等の関連法規を遵守することはもとより、政府機関統一基準等関連ガイドラインを理解したうえで、遵守すること。また、システムの構成や特性に応じ、情報の機密性・完全性・可用性を各々適切に確保し、取組を行うと同時に、万全な体制を整え、それを維持していくものとする。

8 検査及び引渡し

受注者立会いのうえで、発注者が運用環境にて総合動作状態、書類等の検査を実施する。検査の結果、不具合を生じた場合には、受注者は直ちに取得したバックアップより現行ホームページ

ージ環境に復元し、発注者が定めた日時までに修正等を行い納入すること。

9 契約不適合責任

引き渡された成果物に関し、システムに不具合等が発生し契約の内容に適合しない場合、受注者の責任、負担においてプログラムの修正を実施すること、又はその不適合によって生じた損害を賠償すること。

10 機密情報の保持

受注者は、機密情報の保持について以下の内容を遵守すること。

- (1) 本業務における各作業の実施中はもとより作業の実施後も、本仕様書上のシステム構造、機器及びその他本契約を履行するうえで知り得た全ての情報を第三者に開示、漏洩することのないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。
- (2) 発注者が提供する資料においては、原則として貸出しとし、導入完了期限までに返却すること。また、当該資料の複写及び第三者への提供はしないこと。
- (3) 発注者が提供した情報を第三者に開示する必要がある場合は、事前に発注者の指定する職員と協議を行ったうえで承認を得ること

11 知的財産権について

- (1) 本仕様に関する産業財産権(工業所有権)の取扱いにおいて生ずる一切の問題については、全て受注者の責任とする。
- (2) 本調達において作成・導入されるプログラムに関する権利、既存情報資産の移行にて発生した開発ツール等プログラム及び設計書・マニュアル等の著作権(著作権法(昭和45年法律第48号)第21条から第28条で定められた権利を含む。)ならびに納品物の所有権については、発注者に帰属するものとする。

12 連絡指示事項

本仕様書の各項目に不明な点がある場合は、発注者が指定する職員と随時協議し、その指示に従うこと。

13 留意事項

- (1) 制作にあたっては、日本産業規格 JIS X 8341-3:2016「高齢者・障害者等配慮設計指針—情報通信における機器、ソフトウェア及びサービス—第3部：ウェブコンテンツ」の適合レベルAAへの対応を行うものとし、当機構が指定する検査で対応していないことが判明した場合、修正を行うこと。
- (2) 本業務の履行に当たっては、機構担当者と十分な協議を行い、その指示に従うものとする。
- (3) 本業務の遂行において生じる著作権等の無体財産権は、すべて発注者に帰属するものとする。また、納入物件についての著作権(著作権法第21条から第28条に定めるすべての権利)等一切の権利は発注者に帰属するものとし、納入物件についての著作者人格権を行使し

ないものとする。

(4) 本業務は所定の成果物を納品し検査に合格したことをもって完了とするが、検査後に欠落物件や誤り等が発見された場合は、無償にて速やかに補足、補正を行うものとする。

(5) 本仕様書に記載なき事項及び本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合には、機構担当者と協議し、その指示に従うものとする。

(6) 機構が貸与した資料等は、機構担当者に無断で持ち出してはならない。

(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

15 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

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

- ① 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
- ② 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。

- ① 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構ＯＢ）の人数、職名 及び当機構における最終職名
- ② 当機構との間の取引高
- ③ 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

- ④ 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

- ① 契約締結日時時点で在職している当機構ＯＢ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）
- ② 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