

インド共和国デリー都市圏域における不動産マーケット調査業務 仕様書

1 適用範囲

本業務は、契約書によるほか、本仕様書（以下「仕様書」という。）に基づき実施しなければならない。

2 業務の目的

本業務は、インド共和国デリー都市圏域における不動産開発事業に関するマーケット調査を実施することで、日本企業が当該事業に参画する上での課題を見出すことを目的とする。

3 業務の履行期間

本業務の履行期間は、契約締結日の翌日から令和4年2月28日までとする。

4 業務の内容

(1) デリー都市圏域（ニューデリー）、デリー都市圏郊外エリア（グルガーオン、ファリダバド、ノイダ、ガーズィヤーバード等）における以下の情報

・用途（オフィス、商業、ホテル、住宅）ごとの

(ア) 過去10年間のマーケット概要

- ・オフィス、商業：各年度の供給面積、空室率、総供給面積、賃貸料の推移を含む
- ・住宅：各年度の供給戸数、成約戸数、総供給戸数、総成約戸数、販売価格の推移を含む
- ・ホテル：グレード、各年度の供給部屋数、稼働率、ADRを含む

(イ) 新規供給事例および予測（建物概要、事業者、事業費等）

- ・各用途で3事例程度ずつを想定、将来3年間の供給予測

(ウ) 土地および建物売買契約事例

- ・各用途で3事例程度ずつを想定

(エ) 賃貸契約事例（賃料、稼働率）

- ・各用途で3事例ずつを想定

(オ) 着工許可（確認申請）件数 等

- ・各用途で過去5年分

(カ) 工事費単価

- ・用途毎の単価

(キ) 鉄道開発に伴うニューデリー駅周辺開発状況

(ク) 都市人口、計画人口、及び所得層別人口分布

(ケ) 地区における開発事例（開発手法等）の整理

(コ) 都市開発要綱、都市景観要綱等の情報収集及び課題分析

(2) 日本企業向けセミナーにおけるマーケット調査結果報告

(3) 調査報告書概要版パワーポイントのとりまとめ(日本語)

(4) 調査報告書のとりまとめ

5 機密保持

本業務の履行に際し、以下に示す重要な情報については、特に取り扱いに留意することとし、調査職員の指示があった場合においては、調査職員が指定した場所にて資料を閲覧することとする。

- (1) 機構が提供する具体地区等に関連する資料
- (2) 本業務に関連する個人情報

6 交通費の負担

本業務に要する交通費は、原則として経費に含むものとする。ただし、特別な事由により調査職員が求めた場合は、別途協議により定めるものとする。

7 貸与品等

機構が所有する資料を必要とする場合は、調査職員と協議すること。

8 物品の購入

本仕様書に記載なき物品を購入し、新たに要した諸費用を発注者が負担する場合は、書面により調査職員の承諾を得なければならない。購入した物品は発注者の所有とし、請負者は善良な管理者の注意をもって当該物品を使用しなければならない。

9 再委託等

業務請負契約書第4条第2項の規定により業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ別紙2により再委託（変更等）承諾申請書を提出し承諾を受けなければならない。

10 成果物

本業務における成果物は以下のとおりとする。なお、成果物は発注者の許可なく発表又は引用してはならない。

- | | |
|--|-----|
| (1) 本業務にかかる調査報告書一式 (A4 版くるみ製本) | 3 部 |
| (2) 報告書の概要版パワーポイント | 1 式 |
| (3) 上記(1)(2)に関する原図一式及び電子データ（作成ソフトによるオリジナルデータ、報告書形式等の PDF によるデータ） | 1 部 |

※成果物の引渡し前にデータ提出方法等について、調査職員と協議すること。

※成果物については、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（平成12年法律第100号）に適合すること。

※フォトショップ・イラストレーターのデータを納品する場合は、バージョンを CS5 とすること。

※使用するフォントは、WindowsPC に標準的にインストールされているものとし、特殊フォント（商用フォントや WindowsPC で使用できないフォント（MacPC 専用フォント等））は使用しない。

11 業務完了手続き

業務完了後速やかに、以下の書類を調査職員に各3部提出すること。

- (1) 完了届
- (2) 納品書
- (3) 引渡書
- (4) 完了払請求書

12 疑義

本業務の実施にあたり、本仕様書に疑義が生じた場合は、書面をもって通知し、調査職員と協議等のうえ実施するものとする。

以 上

直接原価算定の目安及び積算基準について

《直接原価算定の目安》

技術者の直接原価（直接人件費＋直接経費）算定の目安となる業務量は、標準的な技術者（※技師Cを想定）に換算すると、概ね約40人・日(税抜)程度（うち直接人件費約38人・日(税抜)程度）

《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

仕様書に想定業務量（人・日）を記載

3 経費の積算

(1) 直接経費

業務上必要な直接経費の実費を計上すること。

(2) 諸経費の積算

諸経費 = 直接人件費 × 諸経费率（110/100）として算定。

以上

令和 年 月 日

再委託承諾申請書

独立行政法人都市再生機構

総務部長 小澤 宗弘

殿

(受注者) 住所 ○○○○○○

会社名

氏名 ○○ ○○

印

契約名称： インド共和国デリー都市圏域における不動産マーケット調査業務

令和3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○条第○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、名称)	〒○○○-○○○○ ○○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) (再委託の相手方の選定理由)