

揭示文兼企画提案競技説明書

次のとおり企画提案書の提出を招請します。

令和6年9月9日

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭一

1 業務の概要

- (1) 業務名 地域サービス共通基盤に関する調査等業務
- (2) 業務の目的
別冊 業務説明書のとおり。
- (3) 業務の範囲・内容
別冊 業務説明書のとおり。
- (4) 履行期間
契約締結日の翌日から令和7年3月28日まで

2 入札手続の概要

- (1) 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約書作成の要否 要
- (3) 関連情報を入手するための照会窓口 4 (3)②に同じ。
- (4) 3 (4)に掲げる競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出することができるが、その者が企画提案書の提出者として選定された場合であっても、企画提案書を提出するためには、企画提案書の提出の時ににおいて、当該資格の認定を受けていなければならない。

3 競争参加資格

参加表明書及び企画提案書の提出者は、次に掲げる要件をすべて満たしている単体企業であること。

- (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。（注1）
- (2) 参加表明書の提出期限の日から見積合わせの時までの期間に、当機構から本件業務の実施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る期間中でないこと。
- (3) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者でないこと。（注2）
- (4) 企画提案書提出時点において令和5・6年度独立行政法人都市再生機構東日本地区物品購入等の契約に係る競争参加資格において「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場合は、参加表明書の提出期限までに競争参加資格審査の申請を行った上、申請時に交付される競争参加資格申請受理票の写しを「競争参加資格の確認について（様式1－2）」に添付して提出し、企画提案書提出

時までには認定を受ける必要がある。競争参加資格の申請等に係る問い合わせ先及び申請書の提出先は以下のとおり。

〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地 1 横浜アイランドタワー

独立行政法人都市再生機構 総務部 会計課（受付 5 階）

電話 045-650-0189

※「全省庁統一資格」は当機構の競争参加資格とは関係ないので、留意すること。

※競争参加資格審査申請書を持参する際は、事前に日時を連絡の上持参すること。

- (5) 平成30年度以降に公的機関（国、地方公共団体、独立行政法人）または従業員1,000人以上の上場企業から次に掲げる業務を受注し、完了した実績をそれぞれ1件以上有していること。

- ・DXの推進に関するコンサルタント業務または設計開発等業務・・・対象業務A
 - ・都市OSの導入に関するコンサルタント業務または設計開発等業務・・・対象業務B
- これらについては様式2「業務実績証明書」により、その旨を証明すること。その際は、業務に係る契約書等の写しを添付すること（※1）。

- (6) 本業務の履行に関し、次の要件を全て満たす総括責任者（※2）及び実施責任者（※3）をそれぞれ選任すること。

なお、②及び③について、業務に係る契約書等の写しを添付すること（※1）。

- ① 参加表明書の提出者の団体と雇用関係にある者であること。
（参加表明書の提出者の団体と当該責任者との雇用関係を証明する書面（任意様式）により証明すること）
- ② システムに関するコンサルタント業務又は設計開発等業務に関する経験年数を5年以上有すること。
（様式3「選任予定の総括責任者の実績等」及び様式4「選任予定の実施責任者の実績等」により証明すること）
- ③ 平成30年度以降に次の業務のいずれかに関する業務に従事し、完了した実績を1件以上有していること。
 - ・対象業務A
 - ・対象業務B（様式3「選任予定の総括責任者の実績等」及び様式4「選任予定の実施責任者の実績等」により証明すること）

（※1）秘密保持契約締結等により情報の開示が困難な場合は、表明した実績が事実と相違ないことを誓約する書面（任意書式）を提出すること。

（※2）総括責任者：業務に係る計画の作成、要員など業務遂行に必要な資源の調達、業務体制の確立並びに予算、納期及び品質の管理を行い、業務が確実に履行されるよう指揮監督を行う者

（※3）実施責任者：業務の進捗管理、機構との連絡調整等を行う者

4 手続等

(1) 業務説明書

別冊「地域サービス共通基盤に関する調査等業務」業務説明書のとおり。

(2) 契約書(案)

別添1のとおり。

(3) 担当部等

① 契約関係

〒231-8315 神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1

独立行政法人都市再生機構 総務部 会計課

電話045-650-0189

② 業務内容関係

〒231-8315 神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1

独立行政法人都市再生機構 アセット戦略推進部 連携調整課

電話 045-650-0578

(4) 企画提案書特定までの流れ

- ① 参加表明書を提出した者のうち、3に定める要件を満たしかつ評価の合計点が高い者から順に原則5者（参加表明者が5者に満たない場合は3に定める要件を満たした者）を企画提案書の提出者に選定する。
- ② 企画提案書の提出者に選定された者のみ、企画提案書を提出することができる。
- ③ 提出された企画提案書に係るプレゼンテーションを実施する。
- ④ 当機構において、提出された企画提案書について評価を行い、最も優れた企画提案書1件を特定する。

(5) 企画提案書の提出者を選定するための基準

参加表明書の評価項目、評価の着目点ならびに評価のウエイトは以下のとおりとする。なお、上記3の要件を満たさない者は企画提案書の提出者として選定しない。

評価項目	評価の着目点		評価点
参加表明者（企業）の経験及び能力	成果の確実性	（様式2） 平成30年度以降には公的機関（国、地方公共団体、独立行政法人）または従業員 1,000 人以上の上場企業から次に掲げる業務を受注し、完了した実績（最低各 1 件、最大合計 4 件）を以下のとおり評価する。 ① 対象業務Aの実績・・・4 点 ② 対象業務Bの実績・・・8 点 なお、対象業務Aおよび対象業務Bのそれぞれ 1 件以上の業務実績がない場合は選定しない。	12～28 点
ワーク・ライフ・バランス等の推進 ※1 ※2	（様式5－1又は5－2） 女性の職業生活における活躍推進に関する法律に基づく認定（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）※3	プラチナえるぼし	5 点
		えるぼし 3 段階目	4 点
		えるぼし 2 段階目	3 点
		えるぼし 1 段階目	2 点
		行動計画	1 点
	次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん認定企業）※4	プラチナくるみん	5 点
		くるみん （平成 29 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日までの基準）※5	3 点
		くるみん （令和 4 年 4 月 1 日以降の基準）※6	3 点
		トライくるみん	3 点
		くるみん （平成 29 年 3 月 31 日までの基準）※7	2 点
	青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）※8		4 点
	評価点 合計		33 点満点 ※9

※1 複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分より加点を行う。（例えば、「えるぼし認定 2 段階目」の認定（3 点）を受け、かつ「くるみん（平成 29 年 3 月 31 日までの基準）」の認定（2 点）を受けている企業の場合は、配点が高い 3 点を加算する。）

※2 外国法人取扱要綱に基づく内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する認定等に準じて加点する。

※3 女性活躍推進法第 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。

- ※4 次世代法第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をいう。
- ※5 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定（ただし、※7の認定を除く。）
- ※6 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則（以下「新施行規則」という。）第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定。
- ※7 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定。
- ※8 若者雇用促進法第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。
- ※9 評価の合計点が同点の場合は、評価項目「参加表明者（企業）の経験及び能力」対象業務の実績で挙げた契約金額の合計金額が高い者を優先する。

5 参加表明書の留意事項

企画提案書を提出する意思がある者は、上記3に定める資格要件を満たしていることを証明するために、以下のとおり参加表明書を提出すること。上記3に定める資格要件を満たしていることが確認された者の参加表明書について、4(5) 企画提案書の提出者を選定するための基準によって評価し、企画提案書の提出者を選定する。

(1) 作成方法

- ① 別添の様式1～様式5－1又は5－2を作成すること。なお、作成にあたっては各様式に記載の注書きに留意のこと。
- ② 文字の大きさは、11ポイント以上とする。項目を削除しない限りにおいて、表の各項目のサイズを変更しても差し支えない。また欄外の注書は削除しても差し支えない。

(2) 添付書類等

以下を一部ずつ提出すること。（詳細は「参加表明提出書類一覧」参照）

- ① 上記(1)により作成した資料（様式1～様式5－1又は5－2及び添付資料）
- ② 参加表明書を提出する者の会社概要書（様式自由・パンフレット等も可）

(3) 提出期間、提出場所及び提出方法

① 提出期間

令和6年9月9日（月）から令和6年9月18日（水）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く。）。

② 提出場所

4(3)②に同じ。

③ 提出方法

持参又は郵送とする。

※持参の場合はあらかじめ提出日時を上記へ連絡の上、持参すること。

※郵送の場合はあらかじめ郵送の旨を上記へ連絡の上、書留郵便により 発送することとし、提出期限までに必着のこと。また、封筒には「参加表明書等在中」と朱書きすること。

(4) 選定・非選定通知

- ① 参加表明書を提出した者のうち、上記 3 に定める要件を満たしかつ評価の高い者から順に（※）原則 5 者（参加表明者が 5 者に満たない場合は 3 に定める要件を満たした者）を企画提案書の提出者に選定し、参加表明書を提出した者に以下の通り通知する。

（※）評価の合計点が同点の場合は、評価項目中の「参加表明者（企業）の経験及び能力」対象業務の実績で挙げた契約金額の合計点数が高い者を優先する。
企画提案書の提出者に選定された者については、令和 6 年 9 月 30 日（月）までに電子メールで通知する。また、選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を電子メールで通知する。

- ② 上記①の非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して 7 日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）以内に書面（様式自由）により、総務部長に対し非選定理由について説明を求めることができる。書面の提出方法は(3)③に同じ。書面には回答を受信するためのメールアドレスを記載すること。

- ③ 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおり。

イ 受付場所

4 (3)②に同じ。

ロ 受付時間

説明を求めることができる最終日までの、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 10 時から午後 5 時まで（ただし、正午から午後 1 時の間は除く。）。

- ④ 上記②の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して 10 日以内に電子メールにより行う。

6 企画提案書を特定するための基準

企画提案書の評価項目、判断基準及び評価のウェイトは以下のとおり。

評価項目		評価の着目点	評価のウェイト
前提認識・視点・方向性		UR における地域サービス共通基盤の位置付けや導入目的について正しく理解している。	0～10 点
企画提案内容、実施体制等	進め方・役割分担	① 各業務の進め方について内容が具体的で、機構の業務実態や機構内の合意取得期間、作業時間等の確保を踏まえたものであり、具体性及び現実性がある。 ② 機構と受注者の役割分担が明確であり、具体性及び現実性がある。	0～10 点
	業務内容	① 本業務の業務内容が網羅されており、調査方法および分析課題抽出の視点が的確かつ具体的で実現可能なものになっていること ② 機構側との役割分担が明確で妥当性があり、また調査等に係る機構側の負担が考慮されていること。	0～80 点
	全体スケジュール	① 各業務の整理や解決の方向性検討の実施イメージやスケジュールに具体性及び現実性がある。	0～10 点
	成果品の構成案	① 内容が具体的で、提案内容を踏まえたものとなっている。	0～10 点
	実施体制要員計画	① 総括責任者が十分な経験及び能力を持っている。 ② 実施責任者が十分な経験及び能力を持っている。 ③ 本業務に携わる高度かつ専門的ノウハウを持つ人材が適切に配置されている。 ④ 業務実施体制が専任・兼務等レベル毎に、役割や人員等が具体的かつ明確に記述されており、緊急な作業やスケジュール変更について対応できる十分な体制がある。 ⑤ 本業務の進捗管理体制が適切で、一般に公開されない重要情報等の管理について、管理方法や管理体制が明確である。	0～70 点
その他		① その他、特筆すべき優れた提案内容がある。	0～10 点
(参考見積り) 価格の妥当性		(様式 7) なお、本業務に係る機構の提示概算額(税込 50,000 千円)を超過、または提案内容に対して見積りが不適切な場合には特定しない。	点数化しない
		評価点 合計	200 点

※企画提案書の提出期限までに競争参加資格の認定を受けていない者は、特定しない。

7 企画提案書の留意事項

(1) 基本事項

① 企画提案書の無効

当企画提案は「地域サービス共通基盤に関する調査等業務」における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本説明書において記載された事項以外の内容を含む企画提案書又はこの書面及び別添の書式に示された条件に適合しない企画提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

② 概算費用

本業務に係る概算費用は 50,000 千円（打合せに係る交通費、その他本業務に要する一切の費用並びに当該費用に係る消費税及び地方消費税相当額を含む。）を予定している。ただし、この金額はあくまで企画提案の目安となる予算規模であり、企画提案書特定者に対し上記予算での発注を確約するものではない。

なお、概算見積において見積額が概算費用を超過する場合又は提案内容に対して見積りが不適切な場合には、企画提案書を特定しない。

(2) 提出書類等

5により企画提案書の提出者に選定された者は、別添3「企画提案書作成要領」に基づき企画提案書を作成し、以下のとおり提出すること。

(3) 企画提案書の提出期間、提出場所及び提出方法

① 提出期間

令和6年10月1日（火）から令和6年10月9日（水）までの土曜日及び日曜日を除く毎日、午前10時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く。）。

② 提出場所

4(3)②に同じ。

③ 提出方法

持参、または郵送とする。企画提案書に様式6の正本を添付し、それぞれ正本1部、副本5部を提出すること。

※持参の場合はあらかじめ提出日時を上記へ連絡の上、内容を説明できる者が持参すること。

※郵送の場合はあらかじめ郵送の旨を上記へ連絡の上、書留郵便により発送することとし、提出期限までに必着のこと。また、封筒には「企画提案書等在中」と朱書きすること。

8 企画提案書の特定

(1) 特定する方法

提出された企画提案書について、以下のとおり説明を受け、6 **企画提案書を特定するための基準**に基づき企画提案書を特定する。

(2) 企画提案書の提出者による企画提案書の説明

① 説明日時：令和6年10月15日（火）（時間は後日当機構が指定する時間）

② 説明場所：神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1

独立行政法人都市再生機構 本社内（詳細は後日当機構が指定する。）

- ③ 説明方法：プレゼンテーション方式による。説明は、必ず本業務に従事する予定の者が行い、予定総括責任者及び実施責任者は説明時に必ず出席すること。説明時の資料は企画提案書を使用することとし、プロジェクター等を使用することもできる。

なお、Microsoft Teams を用いたリモートによる説明とすることもできるが、その場合はあらかじめ機構にその旨を連絡するものとし、詳細は機構の指定に従うものとする。また、通信障害の責を機構は負わない。

- ④ 説明時間等：説明時間 20 分、質疑応答時間 10 分程度（予定）

(3) 特定・非特定通知

① 特定する方法

企画提案書を提出した者の中から、企画提案書を特定するための基準に基づき、審査委員が評価を行い、企画提案書の審査評価の合計点が最上位である委員の数が最も多い者を 1 者特定する。

最上位である委員の数が最も多い者が複数いた場合には、最上位である委員の数が最も多い者のうち、全ての委員の審査評価の合計点が最も高い者を 1 者特定する。

全ての委員の審査評価の合計点が最も高い者が複数いた場合には、上記 4 の評価項目のうち「提案内容、実施体制等」に係る各評価委員の合計点数が最も高い者を 1 者特定するものとし、当該点数も同点の場合は、委員長及び委員にて協議の上、委員長が 1 者を特定する。

② 通知方法

企画提案書を特定した者については、令和 6 年 10 月 18 日（金）（予定）までに当機構から電子メールで通知する。また、提出した企画提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨を当機構から電子メールで通知する。

③ 非特定理由の説明

上記②の非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して 7 日（土曜日、日曜日及び祝日を含まない。）以内に総務部長に対して書面（自由様式）により非特定理由について説明を求めることができる。

イ 受付場所

4 (3)②に同じ。

ロ 受付時間

土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 10 時から午後 5 時まで（ただし、正午から午後 1 時の間は除く。）。

ハ 提出方法

5 (3)③に同じ。書面には回答を受信するためのメールアドレスを記載すること。

- ④ 回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して 10 日以内に電子メールにより行う。

9 掲示文兼企画提案競技説明書に対する質問

掲示文兼企画提案競技説明書の内容についての質問がある場合は、以下に従い行うこ

と。

(1) 参加表明に対する質問

- ① 参加表明に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式 8。但し質問に係る本説明書の該当箇所を明記すること。）により提出すること。

イ 提出期限

令和 6 年 9 月 11 日（水）午後 5 時まで

ロ 受付場所

4 (3)②に同じ。

ハ 提出方法

持参または書留郵便による郵送とする。

持参の場合は、あらかじめ上記受付場所に電話にて提出日時を連絡の上、内容を説明できる者が持参するものとする。

郵送の場合は、提出期限までに必着のこと。また、封筒に「質問書在中」と朱書きすること。

- ② 上記①の質問に対する回答書は、以下のとおり閲覧に供する。

イ 閲覧期間

令和 6 年 9 月 13 日（金）から令和 6 年 9 月 18 日（水）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 10 時から午後 5 時まで（ただし、正午から午後 1 時の間は除く。）。

ロ 閲覧場所

4 (3)②に同じ。なお、閲覧を希望する場合は、事前に 4 (3)②記載の電話番号に連絡すること。

(2) 企画提案書提出に対する質問

- ① 企画提案書提出に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式 8）により提出すること。

イ 受付期間

令和 6 年 10 月 3 日（木）午後 5 時まで

ロ 受付場所

4 (3)②に同じ。

ハ 提出方法

持参、または書留郵便による郵送とする。

持参の場合は、あらかじめ上記提出場所に電話にて提出日時を連絡の上、内容を説明できる者が持参するものとする。

郵送の場合は、提出期限までに必着のこと。また、封筒に「質問書在中」と朱書きすること。

- ② 上記①の質問に対する回答は、参加表明書提出者全員に対し行う。

イ 回答予定日

令和 6 年 10 月 4 日（金）

ロ 回答方法

電子メール

10 その他の留意事項

- (1) 提出期限までに参加表明書を提出しないもの及び企画提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、企画提案書を提出できないものとする。
- (2) 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に関する費用は提出者の負担とする。
- (3) 原則として参加表明書及び企画提案書に記載した総括責任者及び実施責任者の変更を認めない。また、8(2)記載の企画提案書の説明を行った者を本業務の従事者から外す変更も原則として認めない。ただし、病休、死亡若しくは退職又は家族の看病等道義的な理由により、これらの者を変更する必要がある場合、変更となる者と比較し同等以上の能力を有すると機構が認めた者をもって、その後任者に充てなければならない。
- (4) 参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び企画提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行う場合がある。
- (5) 企画提案書特定者の特定通知を受けた者が参加辞退する場合には、不誠実な行為とみなす場合がある。
- (6) 提出された参加表明書は再公募となった場合を除き返却しない。なお、提出された参加表明書及び企画提案書は、本来の目的以外で提出者に無断で使用しない。また、特定された企画提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (7) 企画提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (8) 企画提案書の特定の通知を受けた受注者は、当機構と速やかに見積合せを行い、見積合せ後、「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」（別添2）を「請負契約書」と併せて、同日付けで締結するものとする。
- (9) 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みを進めるとされているところである。

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、所要の情報の当方への提供及び情報公表に同意の上、応札若しくは応募又は契約の締結を行うよう、御理解と御協力をお願いしたい。

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ない相手方については、その名称等を公表することがある。

① 公表の対象となる契約先

次のいずれか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する。

イ 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

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、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 当方に提供する情報

イ 契約締結日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）

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

(10) 参加表明書提出時点において、令和5・6年度独立行政法人都市再生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」の認定を受けていない者も参加表明書を提出することができるが、その者が企画提案書の提出者として選定された場合であっても、参加表明書の提出期限までに競争参加資格審査申請書を提出し、また、企画提案書の提出時点又は提出期限までにおいて、当該資格の認定を受けていなければならない。

(11) 特定された者に対し、7(1)②で提示した概算費用の額の契約を確約するものではない。したがって、実際の発注額が概算費用の額を下回る場合がある。また、契約までの間に当機構の事情により、当該業務の契約締結が延期又は中止される場合があることをあらかじめ了承するものとする。

(12) 企画提案書の特定後の業務の実施にあたり、業務の主たる部分（全体を総括・調整する業務に該当する業務）についての再請負・再委託は認めない。また、再請負・再委託の必要が生じた場合は、企画提案書特定者自らが実施する業務の範囲を書面にて提出するものとする。

(13) この企画提案により得た当機構の情報を第三者に漏らしたり、他の目的に使用したりしてはならない。

(14) 以下の条件のいずれかに該当した場合、失格とする。

① 企画提案書提出者に要求される参加資格を満たさないもの。

② 提出期間、提出場所、提出方法に適合しないもの。

③ 作成方法に指定する様式又は記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

④ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの。

⑤ 虚偽の内容が記載されているもの。

- (15) 特定された企画提案の実施業務及び成果品に係る一切の著作権及び著作権は、原則として機構に帰属するものとし、協議が必要な場合は予め申し出るものとする。

以 上

注 1) 独立行政法人都市再生機構会計実施細則（抜粋）

（適用範囲）

第 330 条 売買、貸借、請負その他の契約に関する事務手続は、別に定めるもののほか、この編の定めるところによる。

（契約締結の相手方の排除）

第 331 条 契約担当役（分任契約担当役及び資金前渡出納員を含む。以下この編において同じ。）は、特別な理由がある場合を除くほか、次の各号の一に該当する者を契約の相手方としてはならない。

- 一 当該契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産者で復権を得ない者
- 三 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者

（取引停止）

第 332 条 契約担当役は、次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後 2 年間、売買、貸借、請負その他の契約の相手方としない措置（以下「取引停止」という。）を行うことができる。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、又は物件（物品（現金及び有価証券以外一切の動産）及び財産（土地・建物その他土地の定着物及びそれらに関連する権利並びに特許権、電話加入権等の無形固定資産）をいう。以下この編において同じ。）の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
- 二 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正の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者が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 前各号の一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

2 契約担当役は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者についても取引停止を行うことができる。

3 契約担当役は、前 2 項の規定を適用することにより機構の業務に重大な支障を及ぼすと認められるときは、理事長の承認を得てこれによらないことができる。

注2) 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

- 1 「暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者」とは、次の場合に該当する者をいう。

法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

- 2 「これに準ずる者」とは、次のいずれかの場合に該当する者をいう。

- (1) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (2) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

参加表明提出書類一覧

(法人等名称)

- 1 下表は、企画提案書提出者選定に際し、必要となる書類一覧です。参加表明書提出前にこの一覧表により、提出漏れがないか御確認ください。
- 2 この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、参加表明書提出時に御提出ください。
- 3 「機構使用欄」には何も記載しないでください。

業務名		地域サービス共通基盤に関する調査等業務			表明者使用欄	機構使用欄
競争参加表明書提出時に必要となる書類（提出期限：令和6年9月18日）						
項番	書類名称等	様式番号	提出部数	備考		
1	参加表明書	1－1	1			
2	競争参加資格の確認について	1－2	1			
3	提出者の平成30年度以降に受注した業務実績証明書	2	1	平成30年度以降に公的機関（国、地方公共団体、独立行政法人）または従業員1,000人以上の上場企業から次に掲げる業務を受注し、完了した実績をそれぞれ1件以上有していること。 ・DXの推進に関するコンサルタント業務または設計開発等業務・・・対象業務A ・都市OSの導入に関するコンサルタント業務または設計開発等業務・・・対象業務B。		
4	選任予定の総括責任者と実施責任者の雇用証明	任意	各1	参加表明書の提出者の団体と雇用関係にある者であること。 （参加表明書の提出者の団体と当該責任者との雇用関係を証明する書面（任意様式に代表者印押印のこと）により証明すること）		
5	選任予定の総括責任者の実績等	3	1	システムに関するコンサルタント業務又は設計開発等業務に関する経験年数を5年以上有すること。 平成30年度以降に次の業務のいずれかに関する業務に従事し、完了した実績を1件以上有していること。		

				・対象業務 A ・対象業務 B		
6	選任予定の実施責任者の実績等	4	1	システムに関するコンサルタント業務又は設計開発等業務に関する経験年数を5年以上有すること。 平成30年度以降に次の業務のいずれかに関する業務に従事し、完了した実績を1件以上有していること。 ・対象業務 A ・対象業務 B		
7	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況	5－1 又は 5－2	1	該当するものに○を付け、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。		
8	会社概要書	任意	1	参加表明書を提出する者の会社概要書（様式自由・パンフレット等も可）		

【提出書類作成における注意事項】

- ※ 企画提案競技説明書等に様式が添付されている場合は、当該添付様式を使用してください。
- また、添付してある様式を改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・変更等しないください。

参 加 表 明 書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭一 殿

提出者) 住所

商号又は名称

代表者氏名

印 ※1

令和 6 年 9 月 9 日付で手続開始の掲示がありました「地域サービス共通基盤に関する調査等業務」に係る企画提案競技への参加に関心がありますので、参加表明書を提出します。

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、暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者もしくはこれに準ずる者ではないこと及び参加表明書の内容については事実と相違ないことを誓約します。

担当者) 担当部署

担当者名

電話番号

FAX 番号

※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、複数回線の番号がない場合は、1 回線の記載も可。

(様式 1 - 2)

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構
総務部長 丹 圭一 殿

会社名 _____

競争参加資格の確認について

令和 6 年 9 月 9 日付で手続開始の掲示がありました「地域サービス共通基盤に関する調査等業務」への入札について、競争参加資格について確認されたく、資料を添えて申請します。

令和 5 ・ 6 年度独立行政法人都市再生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、企画提案書提出時までに業種区分「役務提供」の資格を有すると認定された者であることを、下記のとおり証明いたします。

記

1 証明方法

() 認定済の登録番号 ※1

() 申請中に基づき、申請時の受付印が押された「受理票」の写し ※2

※いずれかに○

認定済の登録番号

登録番号							
------	--	--	--	--	--	--	--

以 上

※1 以下より、登録番号を確認のうえ、ご記入ください。

当機構ホームページ>入札・契約情報>入札等に参加される皆さまへ

<https://www.ur-net.go.jp/order/procedure.html>

※2 申請中かつ開札時までに認定を受ける際は、本様式に「別紙のとおり」と記載のうえ、

申請時の受付印が押された「受理票」の写しを、本様式と合わせてご提出ください。

(参考) 認定通知書の送付取りやめに関する周知

当機構ホームページ>入札・契約情報>競争参加資格(申請・変更)

<https://www.ur-net.go.jp/order/info.html>

(様式 2)

提出者の平成 30 年度以降に受注した業務実績証明書

件 名			
対象業務の分け			
契 約 金 額	百万円		
履 行 期 間			
発 注 機 関 名 又は業種名			
業 務 の 概 要			
※		区分	評価点

注 1) 案件 1 件ごとに本用紙を 1 枚作成するものとし、添付書類として契約書等の写しを添付すること。契約書等の写しについては、本様式の内容が確認できる部分のみを添付すること。なお、秘密保持契約締結等により情報の開示が困難な場合は、本様式の記載内容が事実と相違ないことを誓約する書面（任意様式）に代表者印押印の上で提出すること。

注 2) 提出できる案件数は、対象業務ごとに最低各 1 件、最大合計 4 件までとする。

注 3) 対象業務の分けには、「対象業務 A」「対象業務 B」のいずれかを記載すること。

注 4) 記載不備や必要書類の脱漏、枚数超過があった場合、本様式に係る評価は原則として最低点とする。

※ 機構使用欄

(様式3)

選任予定の総括責任者の実績等

フリガナ 氏名：	所属・役職：	業務年数： 年
業務の実績等（最大4件まで）		
	① 業務名称と対象業務A・対象業務Bの区分	
※	② 発注者名又は業種名	③ 完了年月
	④ 従事した業務内容及び本業務における有効・有益な内容	
i	①	
※	②	③
	④	
ii	①	
※	②	③
	④	
iii	①	
※	②	③
	④	
iv	①	
※	②	③
	④	

- 注1) 総括責任者とは、業務に係る計画の作成、要員など業務遂行に必要な資源の調達、業務体制の確立並びに予算、納期及び品質の管理を行い、業務が確実に履行されるよう指揮監督を行う者を言う。
- 注2) 業務年数には、揭示文兼企画提案競技説明書3(6)記載の業務に係る実務経験年数を記載すること。
- 注3) 揭示文兼企画提案競技説明書3(5)記載の業務を、対象業務ごとに最大2件、最大合計4件まで記載すること。
- 注4) 総括責任者が参加表明書の提出者以外の団体に所属していたときの実績を記載するときは、②発注者名の後ろに「(受注者：〇〇〇)」の形で当該契約の受注者名を記載すること。この場合においても契約書等の写しの添付は原則として必要とするが、秘密保持契約締結等により情報の開示が困難な場合は、本様式の記載内容が事実と相違ないことを誓約する書面(任意様式)に代表者印押印の上で提出すること。
- 注5) 実績として記載した業務に係る添付書類として契約書等の写しを添付すること。契約書等の写しについては、本様式の内容が確認できる部分のみを添付すること。ただし、様式2において添付したものと同一場合は不要とし、その旨を④の末尾に記載

すること。なお、秘密保持契約締結等により情報の開示が困難な場合は、本様式の記載内容が事実と相違ないことを誓約する書面（任意様式）に代表者印押印の上で提出すること。

注6） 表の枠の大きさは、項目を削除しない限りにおいて変更することも差し支えない。また本様式が複数枚となる場合は、様式の下之余白中央にページ番号を付番すること。

注7） 記載不備や必要書類の脱漏があった場合、本様式に係る評価は原則として最低点とする。

注8） 実績の内容確認のため、予定総括責任者に問い合わせをすることがある。

※ 機構使用欄

(様式4)

選任予定の実施責任者の実績等

フリガナ 氏名：	所属・役職：	業務年数： 年
業務の実績等（最大4件まで）		
	② 業務名称と対象業務A・対象業務Bの区分	
※	② 発注者名又は業種名	⑤ 完了年月
	⑥ 従事した業務内容及び本業務における有効・有益な内容	
i	①	
※	②	③
	④	
ii	①	
※	②	③
	④	
iii	②	
※	②	③
	④	
iv	①	
※	②	③
	④	

注1) 実施責任者とは、業務の進捗管理、機構との連絡調整等を行う者を言う。

注2) 業務年数には、揭示文兼企画提案競技説明書3(6)記載の業務に係る実務経験年数を記載すること。

注3) 揭示文兼企画提案競技説明書3(5)記載の業務を、対象業務ごとに最大2件、最大合計4件まで記載すること。

注4) 実施責任者が参加表明書の提出者以外の団体に所属していたときの実績を記載するときは、②発注者名の後ろに「(受注者：〇〇〇)」の形で当該契約の受注者名を記載すること。この場合においても契約書等の写しの添付は原則として必要とするが、秘密保持契約締結等により情報の開示が困難な場合は、本様式の記載内容が事実と相違ないことを誓約する書面(任意様式)に代表者印押印の上で提出すること。

注5) 実績として記載した業務に係る添付書類として契約書等の写しを添付すること。契約書等の写しについては、本様式の内容が確認できる部分のみを添付すること。ただし、様式2において添付したものと同一場合は不要とし、その旨を④の末尾に記載すること。なお、秘密保持契約締結等により情報の開示が困難な場合は、本様式の記載内容が事実と相違ないことを誓約する書面(任意様式)に代表者印押印の上で提出

すること。

注6) 表の枠の大きさは、項目を削除しない限りにおいて変更することも差し支えない。
また本様式が複数枚となる場合は、様式の下余白中央にページ番号を付番すること。

注7) 記載不備や必要書類の脱漏があった場合、本様式に係る評価は原則として最低点とする。

注8) 実績の内容確認のため、予定実施責任者に問い合わせをすることがある。

※ 機構使用欄

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況

※1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

※それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。

※「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要領」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、様式7-2の様式を使用すること。

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3段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 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300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

○ プラチナくるみんの認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（新基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（旧基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年雇用促進法に基づく認定

○ 青少年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 】

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況
(「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要領」第2条に
規定する同要綱の対象となる外国法人の場合)

※1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

※それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。

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に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし3段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし2段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし1段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 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。）を策定している状態に相当しており、かつ、常時雇用する労働者が300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

○ プラチナくるみんの認定に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（新基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（旧基準）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年雇用促進法に基づく認定

○ 青少年雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

企画提案提出書類一覧



(法人等名称)

- 1 下表は、企画提案に際し、必要となる書類一覧です。企画提案書提出前にこの一覧表により、提出漏れがないか御確認ください。
- 2 この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、企画提案書提出時に御提出ください。
- 3 「機構使用欄」には何も記載しないでください。

業務名		地域サービス共通基盤に関する調査等業務			表明 者使 用欄	機構 使用 欄
企画提案書提出時に必要となる書類（提出期限：令和6年10月9日）						
項 番	書類名称等	様式 番号	提出 部数	備考		
1	企画提案書の提出について	6	1			
2	企画提案書類一式	任意	6	正本1部、副本5部		
3	費用の概算見積	7	1	項目別明細等を明記		

【提出書類作成における注意事項】

※ 企画提案競技説明書等に様式が添付されている場合は、当該添付様式を使用してください。また、添付してある様式を改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・変更等しないでください。

企画提案書の提出について

業務名称 地域サービス共通基盤に関する調査等業務

履行期限 令和 7 年 3 月 28 日

標記業務について、企画提案書を提出します。

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭一 殿

提出者) 住所

商号又は名称

代表者氏名

㊞ ※ 1

登録番号	
------	--

提案内容に関する連絡先) 部署名

担当者名

電話番号

FAX 番号

※ 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、複数回線の番号がない場合は、1 回線の記載も可。

注) 企画提案書提出時点において令和 5・6 年度独立行政法人都市再生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を受けた者は、その登録番号を記載すること。

(様式 7)

「地域サービス共通基盤に関する調査等業務」に係る費用の概算見積

イ) 主な業務	ロ) 費目	ハ) 金額	ニ) 備考
		円	
合計		円	
間接費		円	
消費税相当額		円	10%
総合計		円	

注1) 各項目の記載は以下のとおりとする。

- イ) 企画提案書の行程表に記載の業務に対して記載する。
ロ) 人件費、諸経費等。外部委託する場合はその旨を記載する。
ハ) 費目ごとに記載する。
ニ) 計算や諸経費の内訳等、差支えない範囲で記入する。

注2) 複数枚にわたって作成する場合は、余白の下に“ページ／総ページ数”を記載すること。

(様式 8)

質 問 書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構
総務部長 丹 圭一 殿

提出者)	住所		
	商号又は名称		
	代表者氏名	⑩	※ 1
作成者)	担当部署		
	氏名	⑩	※ 1
	電話番号		
	FAX		

業務名称「地域サービス共通基盤に関する調査等業務」の揭示文兼企画提案競技説明書について、次のとおり質問します。

質 問 事 項	

※質問がない場合は、提出不要。

- ※ 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、複数回線の番号がない場合は、1回線の記載も可。

請 負 契 約 書

- 1 契約の名称 地域サービス共通基盤に関する調査等業務
- 2 仕様 別添仕様書のとおり。
- 3 履行期間 令和6年 月 日から
令和7年3月28日まで
- 4 契約金額 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税額 金 円)
- 5 支払条件 完成払

上記の業務について、発注者と受注者は、次の条項によってこの契約を締結する。

この契約締結の証として、本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

年 月 日

発注者 住 所 神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1
氏 名 独立行政法人都市再生機構
総務部長 丹 圭 一 印

受注者 住 所
氏 名

印

(総則)

第1条 発注者及び受注者は、頭書の業務（以下「業務」という。）に関し、この契約書に定めるもののほか、仕様書（別添の仕様書及び入札説明書等に係る質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。

2 受注者は、頭書の契約金額をもって、業務を頭書の履行期間内に完了し、成果物があるときは発注者に引き渡すものとし、発注者は、その代金として頭書の契約金額を支払うものとする（以下、契約金額、履行期間及び契約金額については、「頭書の」を省略する。）。

(権利義務の譲渡等)

第2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、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(一括再委託等の禁止)

第3条 受注者は、この契約の全部又は主体的部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 受注者は、この契約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。ただし、発注者が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

(特許権等の使用)

第4条 受注者は、この契約の履行に当たり、第三者の有する特許権、実用新案権又は意匠権に係る特許発明実用新案又は意匠を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負うものとする。

(仕様書等の変更)

第5条 発注者は、必要があると認めるときは、仕様書又は業務に関する指示（以下この条において「仕様書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間又は契約金額を変更することができ、それにより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。

2 前項の場合において、発注者が負担する費用の額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(業務の中止)

第6条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止することができる。

2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受注者が業務の履行の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しく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。ただし、その費用の額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第7条 受注者は、仕様書に指定された履行期間に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により履行期間の延長を請求することができる。ただし、その延長日数は、発注者と受注者とが協議して定めるものとし、受注者は、自己の責めに帰すべき理由により納期を延長したときは、その部分の契約金額相当額に対し、延長日数に応じ年(365日当たり)3パーセントの割合で計算した額の履行遅滞金を発注者に対し支払うものとする。

(損害の負担)

第8条 業務の履行に関して生じた損害(第三者に及ぼした損害を含む。)は、受注者の負担とする。ただし、その損害が発注者の責めに帰すべき理由によるものである場合には、発注者が負担するものとする。

(検査及び引渡し)

第9条 受注者は、業務が完了したときは、遅滞なく、その旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、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10日以内に業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。

3 前項の検査を受けるため通常必要な経費は、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 発注者は、第2項の検査の合格の日をもって、業務が完了したものとし、成果物があるときは、その所有権は、引渡しを完了したときに発注者に移転するものとする。
- 5 受注者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、発注者の指定する日までに業務をやり直して発注者の検査を受けなければならない。この場合、検査及び引渡しについては、前各項の規定を準用する。

(契約金額の支払い)

第10条 受注者は、前条の検査に合格したときは、契約金額の支払いを発注者に対し請求することができる。

- 2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、その日から起算して30日以内に、契約金額を受注者に支払うものとする。
- 3 発注者がその責めに帰すべき理由により前条第2項又は同条第5項の検査を行わないときは、その期間を満了した日の翌日から当該検査を行った日までの日数は、前項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(部分払)

第11条 受注者は、業務の完了前に、業務の出来形部分に相応する契約金額相当額の10分の9以内の額について、次項以下に定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は、頭書の回数を超えることができない。

- 2 受注者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る業務の出来形部分の確認を書面をもって発注者に求めなければならない。
- 3 発注者は、前項の場合において当該請求を受けた日から起算して10日以内に業務の完了を確認するための検査を行い、当該確認の結果を受注者に通知しなければならない。
- 4 前項の場合において、検査を受けるため通常必要な経費は、受注者の負担とする。
- 5 部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において第1項の契約金額相当額は、発注者と受注者とが協議して定める。

部分払金の額 $\leq$ 第1項の契約金額相当額 $\times 9/10$

- 6 受注者は、第3項の規定による確認があったときは、前項の規定により算定された額の部分払を請求することができる。この場合においては、発注者は、当該請求を受けた日から14日以内に部分払金を支払わなければならない。

(契約不適合責任)

第12条 発注者は、引き渡された成果物が種類、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、受注者に対し、成果物の修補、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。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 成果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。

(発注者の任意解除権)

第13条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第15条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

- 2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(発注者の催告による解除権)

第14条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。

- 一 第2条の承諾を得ずに又は虚偽の申請により承諾を得てこの契約を第三者に承継させたとき。
- 二 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- 三 履行期間内に又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。
- 四 正当な理由なく、第12条第1項の履行の追完がなされないとき。
- 五 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(発注者の催告によらない解除権)

第15条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第2条の規定に違反して債権を譲渡したとき。
- 二 引き渡した成果物に契約不適合がある場合において、その不適合により契約の目的を達成することができないとき。
- 三 受注者がこの契約の債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- 五 契約の成果物の性質や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、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- 六 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足る履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- 七 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）

第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。)又は暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。)が経営に実質的に関与していると認められる者に債権を譲渡したとき。

八 第17条又は第18条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

九 受注者が次のいずれかに該当するとき。

イ 役員等(受注者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時業務の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。)が、暴力団又は暴力団員であると認められるとき。

ロ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。

ハ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

二 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。

ホ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ヘ 再委託契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合(ヘに該当する場合を除く。)に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

十 第20条の2第1項各号の規定のいずれかに該当したとき。

(発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第16条 第14条又は前条各号に定める場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、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(受注者の催告による解除権)

第17条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(受注者の催告によらない解除権)

第18条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一 第5条の規定により、業務内容を変更したため契約金額が3分の2以上減少したとき。

二 第6条の規定による業務の履行の中止期間が履行期間の2分の1を超えたとき。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第19条 第17条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(発注者の損害賠償請求等)

第20条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができるものとする。

- 一 履行期間内に業務を完了することができないとき。
- 二 成果物に契約不適合があるとき。
- 三 第14条又は第15条の規定により業務の完了後にこの契約が解除されたとき。
- 四 前3号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、契約金額（この契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額をいう。次条において同じ。）の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 第14条又は第15条の規定により、業務の完了前にこの契約が解除されたとき。
- 二 受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。

3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。

- 一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
- 二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
- 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

4 第1項第1号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、契約金額につき、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を請求することができるものとする。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第20条の2 受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定期間内に支払わなければならない。

- 一 この契約に関し、受注者が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。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。

二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四 この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

2 受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

（受注者の損害賠償請求等）

第21条 発注者の責めに帰すべき理由により第10条第2項の規定による契約代金の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（契約不適合責任期間等）

第22条 発注者は、引き渡された成果物に関し、第9条第4項の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から1年以内に契約不適合である旨を受注者に通知しなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

3 第1項において受注者が負うべき責任は、第9条第2項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。

4 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第7項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。

5 発注者は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関

し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。

6 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。

7 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。

8 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことができない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。

9 引き渡された成果物の契約不適合が設計図書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不適當であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(賠償金等の徴収)

第23条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金、違約金その他の金銭債務を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から契約金額支払いの日まで年(365日当たり)3パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき契約金額とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年(365日当たり)3パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(秘密の保持)

第24条 受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

(適用法令)

第25条 この契約は日本法に準拠し、これに従い解釈されるものとする。この契約により、又はこの契約に関連して発生した債権債務については、この契約に定めるもの以外は、民法の規定を適用するものとする。

(管轄裁判所)

第26条 この契約及びこの契約に関連して発注者と受注者との間において締結された契約、覚書等に関して、発注者と受注者との間に紛争を生じたときは、頭書の発注者の住所を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(契約外の事項)

第27条 この契約に定めがない事項又は疑義を生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

別添 (仕様書)

外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

発注者及び受注者が令和6年 月 日付けで締結した地域サービス共通基盤に関する調査等業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての外部電磁的記録媒体の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第1条 本特約条項における外部電磁的記録媒体とは、情報が記録され、又は記載される有体物である記録媒体のうち、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、情報システムによる情報処理の用に供されるもの（以下「電磁的記録」という。）に係る記録媒体（以下「電磁的記録媒体」という。）で、サーバ装置等に内蔵される内蔵電磁的記録媒体以外の記録媒体（USBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R等）をいう。

（外部電磁的記録媒体の取扱い）

第2条 受注者は、別添「外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書」に従い外部電磁的記録媒体を取扱わなければならない。

（解除及び損害賠償）

第3条 発注者は、受注者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書2通を作成し、発注者と受注者とは記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 住所 神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1
氏名 独立行政法人都市再生機構
総務部長 丹 圭一 印

受注者 住所
氏名
印

(別添)

外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書

受注者は、機構に引き渡す外部電磁的記録媒体を、機構との間で情報を運搬する目的に限って使用することとし、当該外部電磁的記録媒体から情報を読み込む場合及びこれに情報を書き出す場合の安全確保のために、以下に掲げる措置を講ずること。

- (1) 外部電磁的記録媒体を使用する際には、最新のバージョンに更新された不正プログラム対策ソフトウェアによる検疫・駆除を行う。
- (2) 情報が保存された外部電磁的記録媒体を運搬する際には、以下の措置を講ずる。
 - ① 受注者は、安全確保のため以下の措置を講ずる。
 - ・ 外見から機密性の高い情報であることが分からないようにする。
 - ・ 郵便、信書便等の場合には、追跡可能な方法を採用するとともに、親展で送付する。
 - ・ 携行の場合には、封筒、書類鞆等に収め、当該封筒、書類鞆等の盗難、置き忘れ等に注意する。
 - ② 受注者は、①の措置に加え、機密情報にパスワードを設定するとともに暗号化を行う。
- (3) 外部電磁的記録媒体の紛失、情報の漏えい等が明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに発注者に報告する。

地域サービス共通基盤に関する調査等業務

企画提案書作成要領

1 企画提案書に記載する内容

企画提案書の作成に当たっては、別冊「業務説明書」を踏まえ、以下の項目について記載すること。

I. 地域サービス共通基盤に関する調査等業務（以下「本業務」という）における前提認識

(1) 本業務の背景及び目的について

II. 提案内容

以下の内容が具体的に記載されていること。

(1) 事例調査等

機構が目指す地域サービス共通基盤を具体化するために次の業務を行う。

① ディベロッパーや自治体にて既に導入された類似サービスの事例に関し、連携サービス、データ取得方法、データ分析方法についてヒアリング等により調査を行う。

② 地域サービス共通基盤の導入に向けた技術課題、業務課題の整理を行う。

(2) 方向性の検討

上記（1）業務を踏まえ、導入に向けた方向性を策定する（費用試算を含む）。

III. 本業務の進め方の提案・実施体制等

(1) 作業・提案等の方法

① 業務説明書 3.1 に記載の各業務について、全体的な業務の進め方を記載

② 各業務の遂行に当たり、当機構側との役割分担について明記すること。

ただし、関連部署に過度な負担とならないような配慮がされていること。

なお、下記(2)全体スケジュールにも役割分担を明記すること。

(2) 全体スケジュール

月単位を基本とした計画とし、II (1)の各項目との対応関係を明示して作成すること。

(3) 成果品の構成案

成果品の内容の構成案及び作業・提案等方法との関係

(4) 実施体制・要員計画

① 受注者の実施体制・連絡体制

総括責任者、実施責任者及び各要員の役割分担を明記すること。

② 要員名簿

要員ごとに、本業務に係る兼務・専任の区別、要員の専門分野及び本業務に対する知識・能力（従事した事業の名称、従事した時期、業務の概要及び立場・役割）を記載すること。

③ 上記(2)の全体スケジュールに対応する、II (1)の項目ごとの各要員の配置計画

④ 本業務の管理方法

本業務を進めるに当たっての進捗管理及び本業務を行う上で知り得た一般に公開され

ない重要情報等の管理方法について記載すること。

IV. 本業務に係る費用の概算見積

様式 7 に基づき、上記Ⅱに対応したものとすること。また、本業務の提示概算額（50,000 千円（税込））を超えないこと。

2 企画提案書作成に係る留意事項

(1) 基本事項

① 企画提案書の無効

企画提案は、本業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。

また、本作成要領と「揭示文兼企画提案競技説明書」において示された条件に適合しない企画提案書については、提案を無効とする場合がある。

② 業務量の目安

本業務に係る概算費用は、50,000 千円（税込）を想定している。ただし、この金額は現時点での概算額であり、支払を約束するものではない。

③ 費用の支払条件

本業務に係る費用の支払条件は完成払とする。

(2) 作成方法

① 企画提案書の構成・様式・部数

イ. 表紙に「地域サービス共通基盤に関する調査等業務」と企画提案者名を記載し、表紙の次に目次を配置する。

ロ. イにより企画提案者名を記載した企画提案書を 1 部作成し、残り 5 部については企画提案者名を記載しないものを作成すること

ハ. 目次の次ページ以降に企画提案の内容を記載する。ただし、目次以降のページには、企画提案者名、略称名、社章等企画提案書の提出者が判別・類推できる記載・表示を行わないこと。

ニ. 様式 7 の概算見積は、注書を削除しても差し支えない。

ホ. いずれも余白は上下左右 20 mm 以上とし、下の余白中央にページ番号を付番する。

ヘ. ページ数は、30 ページ以内とする。（様式 7 は含まない）

② 用紙の大きさ・綴じ方等

用紙の大きさは原則 A 4 版とし、文字の大きさは原則 11 ポイント以上とする、ただし図表を作成する場合に限り、必要に応じて用紙の大きさを A 3 版にしてもよい。原則、両面印刷・長辺綴じ（A 3 の大きさのものは A 4 の大きさに折り畳む）として、1 冊にまとめる。

③ 電子データの場合のファイル形式

PDF 形式とし、A 4 サイズの印刷により①ホを満たすものとする。