

仕 様 書

1 業務名称

UR賃貸ストック再生に係る民間連携スキーム検討業務その2

2 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年6月30日（水）まで

3 履行場所

原則として受注者の事務所とする

4 目的

UR都市機構は、ストック活用・再生ビジョン（H30.12）において、「多様な世代が安心して住み続けられる環境整備」、「持続可能で活力ある地域・まちづくりの推進」、「賃貸住宅ストックの価値向上」の3つの視点を掲げ、UR賃貸住宅ストックの活用・再生に取り組んでいる。

UR賃貸住宅のストック再生事業の内、主に建替え手法を中心に、民間事業者が保有するノウハウ・技術の活用による効率的な事業の進め方（民間連携スキーム）を過年度業務にて検討した。本業務では、その検討結果に基づき、PFI法に基づく賃貸住宅の調達を前提とし、モデル地区における導入可能性調査の実施、及びモデル地区におけるPFI事業者選定に向けた支援（実施方針案の検討～事業者選定に係るアドバイザリー業務）を目的とする。

5 業務内容

1 PFI事業に係る導入可能性調査の実施（R7年度業務と想定）

(1) 首都圏モデル地区を対象としたPFI事業導入可能性調査の実施

※モデル地区として、首都圏2地区を候補とする

イ 建替計画の検討

- ・前提条件の整理（現況把握（土地利用、法規制、周辺環境、インフラ等）
- ・事業条件の整理（建替戸数、型式別戸数等）
- ・提案の自由度に係る施設計画の検討
- ・概算事業費（PSC）及び事業化スケジュール案の整理

ロ 導入可能性調査の実施

※市場調査は、公募型サウンディングを想定

- ・提案の自由度、活用地の活用可能性、業務範囲等に係る意向把握
- ・PFIによる事業費削減効果の把握

ハ 導入可能性調査を踏まえた事業スキームの検討

- ・導入可能性調査を踏まえた事業範囲の設定
- ・事業スキームの検討（工事発注とPFI方式のメリデメ整理）
- ・事業化スケジュールの検討

ニ リスク分担の検討

ホ 調査結果の整理（中間評価）

- ・導入可能性調査結果のまとめ
- ・PFI 事業実施地区の絞りこみ

(2) 調査結果に基づく PFI 事業の導入可能性の検討

- イ 中間評価を踏まえた課題の整理
- ロ 追加調査の実施（課題を踏まえ、民間事業者への追加調査）
- ハ VFM の一次検討
- ニ PFI 事業導入に関する総合評価
- ホ PFI 事業導入における課題整理

2 PFI 事業者選定に向けた支援（アドバイザー業務）（R8～R9 年度業務と想定）

※モデル地区 2 地区の内 1 地区での支援を想定するが、導入可能性調査により 2 地区共に PFI 事業の可能性が見込めない場合、当該項目は業務内容から除く

(1) PFI 事業者選定に向けた実施方針作成支援

- イ 実施方針の作成支援
- ロ 要求水準書（案）の作成支援
- ハ 実施方針等の公表に係る支援
- ニ 実施方針公表後の個別対話支援

(2) 特定事業選定時の公募条件等検討支援

- イ 特定事業選定の実施支援（VFM 再検証、特定事業選定書類の作成支援等）
- ロ 居住者等説明用資料の作成支援
- ハ 事業者募集資料の作成（事業契約書案に係るリーガルチェック含）

(3) 事業者選定及び選定事業者との約定締結等に係る各種支援

- イ 入札説明書等の作成支援・公表に係る支援（質疑回答支援等）
- ロ 事業者選定委員会の運営支援（実施方針公表前、入札公告前事前説明含）
 - ・委員会資料作成支援、委員会対応支援等
- ハ 協定・契約締結に係る法務支援（リーガルチェック含）

※事業者選定後のモニタリングは含まないものとする

3 PFI 事例に係る調査支援（現地視察・ヒアリング等）等（R7 年度業務と想定）

(1) PFI 事例に係る調査対象抽出及び調査支援

- イ 現地視察・ヒアリング対象抽出（計 4 回実施想定）
- ロ 調査支援（ヒアリング事項整理、調査手配等支援）

(2) PFI に係る社内勉強会等支援（計 2 回実施想定）

※導入可能性調査, VFM 評価, 事業者選定の実務、要求水準, 事業契約書の解説等

6 再委託について

- (1) 受注者は、次に掲げる本業務の「主たる部分」の再委託を行うことはできない。
 - ①業務の履行管理、総合的企画、手法の決定及び技術的判断等
 - ②解析業務等における手法の決定、及び技術的判断
- (2) 受注者はコピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、資料処理、等の簡易な業務については、再委託を行うことができる。この場合において、業務請負契約書（以下、「契約書」という。）第4条第2項の規定に基づく書面による発注者の承諾は不要とする。
- (3) 受注者は、上記(1)(2)に規定する業務以外について再委託を行う場合は、契約書第4条第2項の規定に基づき書面により発注者の承諾を得なければならない。
- (4) 上記(2)(3)の規定により再委託を行う場合においては、次に掲げる要件を満たさねばならない。
 - ・受注者と再委託の相手方との契約を書面により明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施させること。

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。

8 成果物（提出物）

- ①報告書 A4判 3部
- ②電子データ 1式（DVD-R）

なお、成果物の規格、仕様等については、都市再生機構の指示者と協議するものとする。提出するデータはオリジナルデータに加え、報告書形式のPDFデータも作成すること。納品前にデータ保存方法等について機構担当者と協議すること。

9 業務環境の改善

本業務の実施にあたっては、業務環境の改善に取り組むウイークリースタンスを考慮するものとする。

ウイークリースタンスの実施にあたっては、ウイークリースタンス実施要領（別添）に基づき、監督員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

10 その他

- (1) 本業務に係る著作権については、業務請負契約書第3条第3項及び第4項に定めるとおりとする。ただし、業務の履行の過程において派生的に生じた著作権は、発注者に帰属するものとする。

また、受注者は、発注者又は発注者が指定する第三者に対し、本業務における著作物

に

関する著作権人格権を行使しないものとする。

- (2) 本業務に係る成果物等については、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）に適合したものとする。
- (3) 法令、条例等の関係諸法規を厳守すること。
- (4) 仕様書に記載のない事項、疑義等が生じた場合は、その都度 UR 担当者と協議すること。

以 上

ウイークリースタンス 実施要領

1 目的

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成十七年法律第十八号）第 22 条に基づく「発注関係事務の運用に関する指針」を踏まえ、建設コンサルタント業務等における受発注者の業務環境を改善し、業務成果の品質が確保されるよう適正な業務執行を図ることを目的とする。

2 取組内容

- （1）業務の実施に当たり、適切な作業時間を確保するほか、就業環境や業務特性等を勘案した上で、原則として以下の項目（1 週間における仕事の進め方の相互ルール）について受発注者間で設定する。
 - ①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。
 - ②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。
 - ③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。
 - ④昼休みや 17 時以降の打合せは行わない。
 - ⑤定時間際、定時後の依頼をしない。
 - ⑥その他、業務環境改善に関わる取組みを任意に設定する（web 会議の積極的な活用等）。
- （2）業務履行期間中であっても、受発注間で確認・調整の上、必要に応じ、設定した取組内容を見直すことができる。
- （3）（1）によらず、やむを得ず受注者に作業依頼を行う場合には、調査職員又は監督職員から管理技術者又は主任技術者に対して依頼内容とその理由を明確に指示する。
- （4）緊急事態対応（災害対応等）については、取組みの対象外とする。

3 進め方

- （1）初回打合せ時に取組内容を受発注者間で確認・調整の上、設定する。取組期間については、初回打合せ時から履行期間末までを原則とする。
- （2）受注者は、設定した取組内容を打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。
- （3）成果物納入時の打合せ時に実施結果、効果、改善点等を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

以 上

打合せ記録簿記載例

1 初回打合せ時

ウィークリースタンス取組内容

取組内容	特記事項※2	実施※3
①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。		■
②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。		■
③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。		■
④昼休みや 17 時以降の打合せは行わない。		■
⑤定時間際、定時後の依頼をしない。		■
⑥その他の項目※1		—

※1 ①～⑤以外で取り組む内容がある場合に記入する

※2 曜日・時間等の取組内容を変更する場合等に記入する

※3 実施する項目を「■」とする。

2 成果品納品時

ウィークリースタンス取組内容及び実施結果

取組内容	対象	実施結果※4	実施できなかった理由
①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。	■		
②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。	■		
③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。	■		
④昼休みや 17 時以降の打合せは行わない。	■		
⑤定時間際、定時後の依頼をしない。	■		
⑥その他の項目	—		

※4 「実施できた」「どちらかというと実施できた」「どちらかというと実施できなかった」

「実施できなかった」から選択する。

「実施できた」以外を選択した場合、実施できなかった理由の欄に入力する。

効果・改善点等※5

※5 ウィークリースタンスに取り組んで業務環境は改善されたか、改善内容（(例) 残業が減少し、業務に余裕が出来た）などを記入する。