

# 掲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7年8月22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) 業務名称

令和7年度 UR 都市機構ホームページの見直しに係る調査等業務

### (2) 業務目的

独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）は、都市再生、住環境及び災害対応支援等の各分野における機構の事業の紹介、賃貸住宅をはじめとする住宅・宅地等用地の募集案内及び IR 情報を広く国民に提供するに当たり、平成8年度からホームページ（以下「機構ホームページ」という。）サイトを構築し、インターネット上に公開している。

※機構ホームページとは、ur-net.go.jp ドメイン（サブドメインを含む）に含まれるすべてのディレクトリ及びページをいう。ただし、別紙記載のページのコンテンツについては、今回の見直し対象から除外することとする。

近年、インターネットにおける進歩はめまぐるしいものがあり、インターネットを取り巻く環境は、Web 規格のバージョンアップ等に伴い表現方法が高度化するとともに、スマートフォンやタブレットといった情報端末の多様化、SNS などのコミュニケーションスタイルの定着と変化が著しい。人々の情報入手経路としてインターネットの存在感が増大していることから、企業における Web サイトの位置付けは、ここ数年来飛躍的に高まってきている。

機構ホームページは、マーケティングチャネルとして、利用者目線に立った使いやすさを追求するとともに、機構が顧客に提案するブランド価値や社会的認知度の向上を図るための主要なツールとして位置付け、部分的な見直しだけでなく、抜本的に再構築・再設計を図っていく必要がある。また、機能面・運用面においても、内外問わず利用者における信頼性及び満足度を向上させていくことは必要不可欠である。

なお、現在、特に BtoB（法人等）向けページの PV 数が BtoC（個人）向けページに比べて圧倒的に少ないことや、事業別・組織別ページへの導線が混在している等の課題を認識している。

以上の考え方に基づき、現在の機構ホームページの現状・問題点を整理・分析し、民間事業者・他機関等との比較及び改善すべき点の抽出・方策等の提案を行うとともに、機構の経営方針等を反映した的確な見直し方針を策定し、Web サイトの設計を行うことを目的とする。

### (3) 業務範囲・内容

別添1 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8年3月31日まで

## 2 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 (1)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於いて、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、次に掲げる資格をすべて満たしている単体企業であること。

- (1) 企画提案書提出時点において令和7・8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)」に添付して提出する必要がある。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次のとおり。

〒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

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

※「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。

- (2) 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)
- (3) 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。
- (4) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者、若しくはこれに準じる者でないこと。(注2)
- (5) 令和2(2020)年度以降に、本業務と同種(※1)又は類似(※2)業務を受注し完了した実績を3件以上有していること。
  - ※1 同種業務とは、日本国内において10,000ページ以上のサイトを運営している公的機関又は民間企業のホームページの再構築・再設計に係る業務プロセス調査、コンサルティング並びに製作等業務をいう。
  - ※2 類似業務とは、日本国内において1,000ページ以上のサイトを運営している公的機関又は民間企業のホームページの再構築・再設計に係る業務プロセス調査、コンサルティング並びに製作等業務をいう。以下、同様とする。
- (6) 本業務の履行に際し、以下の要件を全て満たす総括責任者(※)及び責任者を配置すること。
  - ・参加表明書の提出者との間に常勤での雇用関係を有すること。
  - ・令和2(2020)年度以降に、日本国内における公的機関又は民間企業のホームページの再構築・再設計に係る業務プロセス調査、コンサルティング並びに製作等業務に業務責任者として従事し、完了した実績を有すること。
  - ※「総括責任者」とは、業務の履行に当たり、業務の進捗管理や発注者との業務上の協議等の統括を行うとともに、本業務が確実に履行されるよう、担当者に対し指示や指導、監督等を行う者をいう。
- (7) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)が運用する個人情報の保

護体制に対する第三者認証制度であるプライバシーマーク制度の認証により、プライバシーマークの使用許諾を受けている事業者であること（付与の取消しや一時停止の措置を受けている事業者を除く）。

#### 4 手続等

(1) 業務説明書

別添1のとおり。

(2) 請負契約書（案）

別添2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 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

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 横浜アイランドタワー  
独立行政法人都市再生機構 広報室 CS調整課（担当：小林）

電話 045-650-0892

(4) 企画提案書特定までの流れ

① 当機構において参加表明書の提出者の競争参加資格について審査を行い、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（参加表明書を提出した者が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 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 参加表明書の提出

企画提案書を提出する意思がある者は、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、本手続への参加の希望を表明する書類（以下「参加表明書」という。）を提出すること。

(1) 提出書類

① 参加表明書（表紙）（様式1-1）

② 競争参加資格の確認について（様式1-2）

③ 受注業務実績（様式2-1）

令和2（2020）年度以降に、本業務と同種又は類似業務を受注し、完了した契約実績（日本国内において1,000ページ以上のサイトを運営している公的機関又は民間企業のホームページに限る。）を記載すること。提出できる受注業務実績は、最大5件とする。

④ 配置予定総括責任者及び責任者の業務従事実績（様式2-2）

令和2（2020）年度以降に、本業務と同種又は類似業務（日本国内において1,000ページ以上のサイトを運営している公的機関又は民間企業のホームページに限る。）に総括責任者及び責任者として従事し、完了した実績を記載すること。提出できる業務従事実績は、最大5件とする。

- ⑤ プライバシーマーク制度の認証に関する証明書（様式3）  
プライバシーマーク登録証の写しを添付すること。
  - ⑥ 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（様式4-1  
または4-2）
- (2) 提出期間、提出場所及び提出方法
- ① 提出期間  
令和7年8月22日（金）から令和7年9月5日（金）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時までの間は除く）。
  - ② 提出場所  
4(3)②に同じ。
  - ③ 提出方法  
持参、郵送または電子メールとする。  
持参の場合は、あらかじめ上記提出場所に提出日時を連絡の上、内容を説明できる者が持参すること。  
郵送の場合は、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。  
電子メールの場合は、あらかじめ上記提出場所に電話にて電子メールによる旨を連絡の上、指定のメールアドレスにPDF形式の資料を添付して送信し、上記提出場所に資料の受け渡し及び開封の確認を提出期限までに行うこと。添付ファイルが10メガバイトを超える場合は、上記提出場所に電話にて連絡し、機構からの添付ファイルの受け渡し方法の指定に従うこと。なお、セキュリティやシステム障害等により、提出期限までに資料の受け渡しができなかった場合の責を当機構は負わない。

(3) 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、判断基準及び評価のウエイトは以下のとおりとする。

評価項目	判断基準		評価のウエイト		
参加表明者(企業)の経験及び能力	成果の確実性	<p>令和2(2020)年度以降に受注し完了した業務のうち、同種業務5件で満点とし、同種又は類似業務の実績を下記の基準で評価する(当該業務の下請け受注として、再委託願いの承諾を受けた業務の実績を含む)。</p> <p>①同種業務 1件2点 ②類似業務 1件1点(最大5件)</p> <p>なお、同種業務・類似業務の実績が3件未満の場合は、企画提案書の提出者としては選定しない。</p>	10点		
	企業独自の取組※1、※5	女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし・プラチナえるぼし認定企業)※2	1段階目 2段階目 3段階目 行動計画 プラチナえるぼし	2点 3点 4点 1点 5点	
		次世代法に基づく認定(くるみん・プラチナくるみん認定企業)※3	くるみん(平成29年3月31日までの基準) トライくるみん 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) くるみん(令和4年4月1日以降の基準) プラチナくるみん	2点 3点 3点 3点 5点	
		若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)※4	4点		
		配置予定総括責任者の業務経験	業務経験	<p>以下の経験を有すること。</p> <p>・同種又は類似業務に係る実務経験を10年以上有する者…10点 ・同 5年以上10年未満… 5点 ・同 5年未満 … 0点</p>	10点
			技術力 業務執行	<p>令和2(2020)年度以降に受注し完了した同種又は類似業務に従事し、完了した実績。同種業務5件で満点とし、同種又は類似業務の実績を下記の基準で評価する(当該業務の下請け受注として、再委託願いの承諾を受けた業務の実績を含む)。</p> <p>①同種業務 1件2点 ②類似業務 1件1点(最大5件)</p> <p>なお、同種業務・類似業務の実績が3件未満の場合は、企画提案書の提出者としては選定しない。</p>	10点

配置予定責任者の業務経験	業務経験	以下の経験を有すること。 ・同種又は類似業務に係る実務経験を5年以上有する者…10点 ・同 3年以上5年未満… 5点 ・同 3年未満 … 0点	10点
	技術力 業務執行	令和2(2020)年度以降に受注し完了した同種又は類似業務に従事し、完了した実績。同種業務5件で満点とし、同種又は類似業務の実績を下記の基準で評価する(当該業務の下請け受注として、再委託願いの承諾を受けた業務の実績を含む)。 ①同種業務 1件2点 ②類似業務 1件1点(最大5件) なお、同種業務・類似業務の実績が3件未満の場合は、企画提案書の提出者としては選定しない。	10点
その他	資格	一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)が運用する個人情報の保護体制に対する第三者認証制度であるプライバシーマーク制度の認証によるプライバシーマークの使用許諾 ①受けている ②受けていない	① 5点 ② 0点
評価点 合計			60点

- ※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」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 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。
- ※3 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。
- ※4 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。
- ※5 「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加点する。

#### (4) 選定・非選定通知

- ① 当機構において、提出された参加表明書について審査を行い、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(参加表明書を提出した者が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。企画提案書の提出者として選定された者については、令和7年9月11日(木)までに電子メールにより通知する。また、選定されなかった者に対しても、その旨を電子メールにより通知する。
- 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、総務部長に対して非選定理由について説明を求められることができる。書面の提出方法は(2)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時までの間は除く）。

- 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 企画提案書の特定

(1) 企画提案書の特定までの流れ

提出された企画提案書の中から、企画提案書を特定するための評価基準に基づき、審査委員が審査を行い、原則として、各審査委員が評価を行った順位により、最上位の評価を最も多く得た企画提案書を特定する。

(2) 基本事項

① 企画提案書の無効

当企画提案は、「令和7年度UR都市機構ホームページの見直しに係る調査等業務」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様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 概算額

本業務に係る概算額は1,500万円（税込）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て上記予算での発注を確約するものではない。

(3) 提出書類

① 企画提案書（表紙）（様式5）

② 企画提案資料（任意様式）

別添6「企画提案書作成要領」に基づき作成すること。

③ 提案見積書（様式6）

業務内容の項目ごとに金額を明記し提出すること。

(4) 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7年9月12日（金）から令和7年9月24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時までの間は除く）。

② 提出場所

4(3)②の提出場所に同じ。

③ 提出方法

持参、郵送または電子メールとする。

持参の場合は、あらかじめ上記提出場所に提出日時を連絡の上、内容を説明できる者が持参すること。

郵送の場合は、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。

電子メールの場合は、あらかじめ上記提出場所に電話にて電子メールによる旨を連絡の上、指定のメールアドレスにPDF形式の資料を添付して送信し、上記提出場所に資料の受け渡し及び開封の確認を提出期日までに行うこと。添付ファイルが10メガバイトを超える場合は、上記提出場所に電話にて連絡し、機構からの添付ファイルの受け渡し方法の指定に従うこと。なお、セキュリティやシステム障害等により、提出期限までに資料の受け渡しができなかった場合の責を機構は負わない。

(5) 企画提案書を特定するための評価基準

企画提案書の評価項目、評価の着目点及び評価のウエイトは以下のとおりとする。

評価項目	評価の着目点		評価のウエイト
実施体制・実施手順	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務に携わる高度かつ専門的ノウハウを持つ人材が、専任・兼任等レベルに分けて、適切に配置されている。</li> <li>・連絡調整が速やかに行え、進捗状況の的確な管理、問題発生時に適切な対応が行える体制を整えている。</li> </ul>		20点
具体的な取組方法	現状分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>・民間事業者、公的機関等のホームページと比較し、ホームページの現状・問題点を整理・分析できている。</li> <li>・改善すべき点の抽出・方針等が提案されている。</li> </ul>	15点
	企画・戦略	<ul style="list-style-type: none"> <li>・BtoB(法人等)向けページのPV数増加方策を意識した内容である。</li> <li>・当機構業務全体を考慮し、事業別の顧客像をきちんと捉え、各々の利用者にとって最適なサイト構成を意識した内容である。</li> </ul>	20点
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・Webガバナンス推進に関する考え方やポイント(提案理由・意義)を意識した内容である。</li> </ul>	15点
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・マーケティングチャネル機能として利用者目線に立った使い易さを追求するとともに、当機構が顧客に提案するブランド価値や社会的認知度の向上を図るためのツールとして位置づけることを意識した内容である。</li> </ul>	10点
	デザイン・UI、UX	<ul style="list-style-type: none"> <li>・マルチデバイスに対応し、各サイトで目的の情報へスムーズに辿り着けるナビゲーションの設計がされている。</li> <li>・見た目だけでなく、操作効率のよい画面設計を意識した内容である。</li> </ul>	15点
スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案内容が本業務の目的に至る道筋を明確に示し、履行期間を勘案した実現性のあるものである。</li> <li>・履行内容に沿った、具体的なスケジュールが記載されている。</li> </ul>	5点	
価格の妥当性	本業務に係る当機構の提示概算額を超過、又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			100点

(6) 特定・非特定通知

① 特定する方法

提出された企画提案書の中から、6(5) 企画提案書を特定するための評価基準に基づき、審査委員が評価を行い、原則として、各審査委員が評価を行った順位により、最上位の評価を最も多く得た企画提案書を特定する。

② 通知日

令和7年10月2日(木)(予定)

③ 通知方法

イ 特定された企画提案書の提出者に対しては、その旨を電子メールにより通知する。

ロ 特定されなかった企画提案書の提出者に対しては、特定されなかった旨とその理由(非特定理由)を電子メールにより通知する。

④ 非特定理由の説明

上記③ロ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、日曜日及び祝日を除く。)以内に書面(様式自由)により、総務部長に対して

非特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(4)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。

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時までの間は除く）。

⑤ 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。

## 7 掲示文兼企画提案競技説明書又は仕様書等に対する質問

掲示文兼企画提案競技説明書又は仕様書等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) 参加表明に関する質問

① 参加表明に関する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式7-1。但し、質問に係る説明書又は仕様書等の該当箇所を明記すること。）により提出すること。

イ 提出期間

令和7年8月22日（金）から令和7年9月5日（金）までの毎日、午前10時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までの間は除く）。

ロ 受付場所

4(3)②に同じ。

ハ 提出方法

持参、郵送または電子メールとする。

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こと。

郵送の場合は、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。

電子メールの場合は、あらかじめ上記受付場所に電話にて電子メールによる旨を連絡の上、指定のメールアドレスにPDF形式の資料を添付して送信し、上記受付場所に資料の受け渡し及び開封の確認を提出期日までに行うこと。添付ファイルが10メガバイトを超える場合は、上記受付場所に電話にて連絡し、機構からの添付ファイルの受け渡し方法の指定に従うこと。なお、セキュリティやシステム障害等により、提出期限までに資料の受け渡しができなかった場合の責を機構は負わない。

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7年9月11日（木）から令和7年9月17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時までの間は除く）。

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) 企画提案書提出に関する質問

① 企画提案書提出に関する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式7-2。但し、質問に係る本説明書又は仕様書等の該当箇所を明記すること。）により提出すること。

イ 提出期間

令和7年8月22日（金）から令和7年9月5日（金）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時までの間は除く）。

ロ 受付場所

4(3)②に同じ。

ハ 提出方法

持参、郵送または電子メールとする。

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こと。

郵送の場合は、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。

電子メールの場合は、あらかじめ上記受付場所に電話にて電子メールによる旨を連絡の上、指定のメールアドレスにPDF形式の資料を添付して送信し、上記受付場所に資料の受け渡し及び開封の確認を提出期日までに行うこと。添付ファイルが10メガバイトを超える場合は、上記受付場所に電話にて連絡し、機構からの添付ファイルの受け渡し方法の指定に従うこと。なお、セキュリティやシステム障害等により、提出期限までに資料の受け渡しができなかった場合の責を機構は負わない。

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て行う。

イ 回答予定日

令和7年9月11日（木）

ロ 回答方法

電子メールによる。

8 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者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) 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ことがある。
- (4) 参加表明書及び企画提案書の提出後において、原則として参加表明書及び企画提案書に記載された内容の変更は認めない。また、企画提案書資料を追加で提出することも原則として認めない。
- (5) 企画提案書提出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、重要な情報及び個人情報の取り扱いに関する「個人情報等の保護に関する特約条項（別添3）及び「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」（別添4）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、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 当方に提供していただく情報

- 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7・8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、6(2)②で提示した概算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するものは失格とする。
  - 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又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