

揭示文兼企画提案競技説明書

独立行政法人都市再生機構の以下 3(1)に係る企画提案競技等については、関係法令に定めるもののほか、この揭示文兼企画提案競技説明書によるものとする。

1 揭示日 令和 8 年 8 月 7 日

2 発注者

独立行政法人都市再生機構

総務部長 田原 浩幸

3 業務概要

(1) 件名

郊外住宅エリアにおける余剰地活用検討業務

(2) 業務内容

別添 1 業務説明書のとおり。

(3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和 9 年 6 月 30 日まで

(4) 履行場所 神奈川県横浜市

4 企画提案書の提出者に要求される資格

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。（詳細は、機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→契約関係規程等→契約関係規程等→基本例規→会計実施細則、を参照）

(2) 都市再生機構東日本地区における令和 7・8 年度物品購入等の契約に係る一般競争参加資格審査において業種区分「役務提供」に係る競争参加資格の認定を受けていること。（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者については、手続きの開始後、別に定める手続きに基づく一般競争参加資格の再審査により「役務提供」の再認定を受けていること。）

(3) 機構から本件の履行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又はこれに準ずる者でないこと。（詳細は、機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→標準契約書等について→その他→別紙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、を参照）

(5) 令和 3 年度以降に次に掲げる業務を受注した実績をそれぞれ 1 件以上有すること。
対象業務①：公的機関（国、地方公共団体、独立行政法人等）から地価形成要因に基づいて地価影響を不動産鑑定評価手法により分析する業務。
対象業務②：公的機関（国、地方公共団体、独立行政法人等）から地価形成要因に基づいて地価影響を統計分析する業務。

(6) 本業務の履行に関し、総括責任者（※ 1）を選任すること。また、総括責任者は、次に掲げる要件を満たすこと。

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。

② 総括責任者は、令和 3 年度以降に受注した対象業務①及び対象業務②の実績をそれぞれ 1 件以上有すること。

③ ただし、対象業務①又は対象業務②のいずれか一方の実績のみを有する総括責任者を選任したい場合は、総括責任者が有しない対象業務①又は対象業務②の実績を 1 件以上有する副総括責任者（※ 2）を選任することにより、②の要件を満

たすものと認める。

- (※1) 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
- (※2) 副総括責任者：総括責任者の補佐を行う者
- (7) 本業務における一括した再委託は認めない。一部再委託を実施する場合は、特記仕様書によるものとする。

5 担当部署

- (1) 参加表明書及び企画提案書について
〒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 ビジネスコミュニケーション部 企画課（受付 5 階）
電話 045-650-0578
- (2) 令和 7・8 年度の競争参加資格について
〒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（受付 5 階）
電話 045-650-0189
※ 申請書を持参する場合は、事前に日時等連絡の上来訪すること。
- (3) 契約手続について
上記(2)に同じ。

6 企画提案書の提出者を選出するための評価基準

提出された参加表明書をもって評価を行いその評価値によって選定する。評価項目、判断基準、ならびに評価の配点は別記 1 のとおりとする。

7 参加表明書の留意事項等

- (1) 参加表明書の提出方法、期間及び場所
 - ① 提出方法
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し、持参以外の方法によるものは受け付けない。
 - ② 提出期間
令和 8 年 8 月 7 日（金）から令和 8 年 8 月 21 日（金）の午前 10 時から午後 4 時まで（ただし、土曜日、日曜日、祝日及び、正午から午後 1 時の間は除く）。
 - ③ 提出場所
上記 5(1)に同じ。
- (2) 作成方法
 - ① 「参加表明書提出書類一覧」及び別添の様式 1 から様式 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。
- (3) 選定・非選定通知
 - ① 参加表明書を提出した者のうち、評価の合計点が高いものから企画提案書の提出者として、基準を満たす参加表明者が 5 者以上の場合は上位 5 者程度、基準を満たす参加者が 5 者未満の場合は当該者数を選定する。企画提案書の提出者として選定した者については令和 8 年 9 月 2 日（水）までに発送する書面にて通知する。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とその理由（非選定理由）を書面により通知する。
 - ② 上記①の非選定通知を受けた者は、下記④の期限までに書面（様式は自由）を持

参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る。）することにより、発注者に対して非選定理由について説明を求めることができる。

- ③ 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7日（休日を含む）以内に書面により行う。

- ④ 非選定理由の説明書請求の受付場所、請求期限は以下のとおり

受付場所：上記5(1)に同じ。

請求期限：令和8年9月11日（金）午後4時

- (4) その他

以下を一部ずつ提出すること。

- ① 上記(1)により作成した資料（様式1から様式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 選定・非選定通知の郵送を希望する者は、当機構から提出者への返信用封筒（表に担当者の部署・住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（460円）の切手を貼った長3号封筒）

8 プレゼンテーションの実施

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、9 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。

- ① 説明日時：令和8年9月16日（水）（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副総括責任者は説明時に必ず出席すること。
なお、説明時の資料は企画提案書を使用することとするが、補足資料を追加したい場合は、令和8年9月14日（月）正午までに7(1)③の提出場所に電話で連絡の上、説明時に6部提出すること。

- ④ 説明時間等：説明時間20分、質疑応答時間10分程度（予定）

9 企画提案書を特定するための評価基準

提出された企画提案書をもって評価を行いその評価値によって特定する。企画提案書の評価項目、判断基準、並びに評価の配点は別記2のとおりとする。

10 企画提案書の留意事項

- (1) 基本事項

企画提案は、本件業務における具体的な取組み方法について提案を求めるものであり、本件業務の具体的な内容や成果品の一部の提出を求めるものではない。この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。

また、4の条件を満たさない者の提出した企画提案書は無効とする。

- (2) 作成方法

企画提案書は別添2 企画提案書作成要領に基づいて作成すること。

- (3) 企画提案書の提出期間、提出場所

- ① 提出期間

令和8年9月2日（水）から令和8年9月14日（月）の午前10時から午後4時まで（ただし、土曜日、日曜日、祝日及び、正午から午後1時の間は除く）。

- ② 提出場所

上記5(1)に同じ。

- ③ 提出方法

上記7(1)①に同じ。

- (4) 特定・非特定通知

- ① 企画提案書を提出した者の中から、評価を1位とした委員が最も多い者を1者特定する。企画提案書を特定した者には、令和8年9月28日（月）までに発送する書面にて通知する。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と、その理由（非特定理由）を同じく書面により通知する。
- ② 上記①の非特定通知を受けた者は、下記④の期限までに書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る。）することにより、発注者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。
- ③ 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（休日を含む）以内に書面により行う。
- ④ 非特定理由の説明書請求の受付場所、請求期限は以下のとおり
 受付場所：上記5(3)に同じ。
 請求期限：令和8年10月7日（水）午後4時
- (5) その他
 - ① 企画提案書の無効
 当企画提案は「郊外住宅エリアにおける余剰地活用検討業務」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税込 35,000 千円（打合せに係る交通費、説明会等で用いるコンテンツ、テキスト等の資料の作成費用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。
 - ③ 提出書類等
 7(3)①により企画提案書の提出者に選定された者は、9 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作成し、以下のとおり提出すること。

11 説明書に対する質問

- (1) この説明書（業務説明書等を含む。）に対する質問がある場合は、次に従い提出すること。
 - ① 提出期限
 令和8年8月21日（金）午後4時
 - ② 提出場所
 上記5(1)に同じ。
 - ③ 提出方法
 様式8を使用し、質問に係る本説明書の該当箇所を明記の上、書面により提出すること。なお、提出にあたっては、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し、持参以外の方法によるものは受け付けない。
- (2) (1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。
 - ① 閲覧期間
 令和8年9月2日（水）から令和8年9月14日（月）までの午前10時から午後4時まで（ただし、土曜日、日曜日、祝日及び、正午から午後1時の間は除く）。
 - ② 閲覧場所
 〒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 ビジネスコミュニケーション部 企画課（受付5階）
 電話 045-650-0578

12 見積合せの日時及び場所並びに見積書の提出方法

- (1) 日時
特定通知の際に別途連絡する。
 - (2) 場所
特定通知の際に別途連絡する。
 - (3) 提出方法
特定通知の際に別途連絡する。
- 13 契約書作成の要否
要
- 14 支払条件
完成払
- 15 その他
- (1) 契約の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
 - (2) 参加表明書又は企画提案書に虚偽の記載をした場合においては、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) 落札者は、参加表明書及び企画提案書に記載した配置予定の技術者を当該業務に配置すること。
 - (4) 参加表明書及び企画提案書の作成及びその提出にかかる費用は、提出者の負担とする。
 - (5) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。
 - (6) 発注者は、提出された参加表明書及び企画提案書を、企画提案書の提出者の選定及び特定以外の目的で提出者に無断で使用しない。
 - (7) 提出期間以降における参加表明書及び企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書及び企画提案書に記載した本業務の配置予定の技術者は、特別の事由があると認めた場合を除き、変更することはできない。ただし、退職、病欠及び死亡等のやむを得ない理由により変更を行う場合には同等以上の技術者であることについて発注者の了承を得なければならない。
 - (8) 同一の者が、複数の参加表明書を提出した場合には、これらの参加表明書は無効とする。
 - (9) 参加表明を行ったものが、他の参加表明書提出者の協力事務所となることはできない。
 - (10) 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。
 - (11) 特定された企画提案書の内容については、本業務の仕様書に反映するものとする。ただし、発注者からの指示及び発注者との協議を優先して業務を実施するものとする。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針について提案を求めることがある。
 - (12) 失格の要件
 - ① 提案書の提出者に要求される資格要件を満たさないもの。
 - 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 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
 - ⑥ 虚偽の内容が記載されているもの。
 - (13) 落札者(下請負等をさせる場合は下請負人等を含む。)は、個人情報等の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づく、適切な管理能力を有していること。また、「個人情報等の保護に関する特約条項」(機構ホームページ(<https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph00000002r5-att/jni4dd0000001nad.pdf>))を契約の締結と併せて、同日付で締結するものとする。下請負等をさせる場合は、落札者は下請負人等に対しても同等の措置をとらなければならない。

- (14) 落札者は、外部電磁的記録媒体に関する「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」(機構ホームページ (<https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph000000002r5-att/lrmhph000001e87g.pdf>))を契約書と併せて、同日付で締結するものとする。
- (15) 機構が取得した文書(例：競争参加資格確認申請書等)は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」(平成 13 年法律第 140 号)に基づき、開示請求者(例：会社、個人等「法人・個人」を問わない。)から請求があった場合に、当該法人、団体及び個人の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象文書になる。
- (16) 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、機構との関係に係る情報を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きます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
- イ 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 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。
- イ 機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者の人数、職名及び機構における最終職名
- ロ 機構との間の取引高
- ハ 総売上高又は事業収入に占める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
- 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機構役員経験者及び課長相当職以上経験者に係る情報(人数、現在の職名及び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

以上

企画提案書の提出者を選出するための評価基準

評価項目	判断基準		評価のウェイト
企業の経験及び能力	実績要件	(様式 2) 令和 3 年度以降に受注した対象業務①及び対象業務②の実績(最大各 2 件、最大合計 4 件)を、1 件につき 6 点で評価する。 なお、対象業務①及び対象業務②の実績をそれぞれ 1 件以上有しない場合は選定しない。	6 ～ 24 点
	その他	次に掲げるいずれかの認定を受けている ・女性の職業生活における活躍推進に関する法律(以下、「女性活躍推進法」という。)に基づく認定等(えるぼし・プラチナえるぼし認定企業)等 ※ 1 ・次世代育成支援対策推進法(以下、「次世代法」という。)に基づく認定(くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業) ※ 2 ・青少年の雇用の促進等に関する法律(以下、「若者雇用促進法」という。)に基づく認定(ユースエール認定企業) ※ 3	6 点
評価点			30 点満点

- ※ 1 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。
- ※ 2 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。
- ※ 3 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。

企画提案書を特定するための評価基準

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		機構における、本業務を発注するに当たっての背景・目的について正しく理解できているか評価する。	0～15 点
企画提案内容、 実施体制等	進め方・ 役割分担	下記項目により評価する。 ① 本業務の進め方について内容が具体的で、機構の業務実態を踏まえたものであり、かつ現実的である。 ② 機構と受注者の役割分担が明確であり、かつ現実的である。	0～30 点
	本業務の検討・実行準備の内容	下記項目により評価する。 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。 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。	0～60 点
	成果品の構成案	内容が具体的で、提案内容を踏まえたものとなっており、業務説明資料の業務内容との関係が明確かどうか評価する。	0～15 点
	実施体制、 要員 及びスケジュール	本業務を行う体制及び要員について、下記視点により評価する。 ① 総括責任者及び副総括責任者（選任する場合に限る。）が十分な経験及び能力を持っている。 ② 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。 ③ 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。 ④ 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。 ⑤ 作業スケジュールが具体的に記述されており、かつ、機構の状況を踏まえた実現可能性の高いものとなっている。	0～80 点
参考見積		提示した概算費用と大きくかけ離れている場合、又は、提案内容に対して見積りが不適切な場合、概算費用を超過している場合には特定しない。	点数化 しない
		評価点 合計	200 点

請 負 契 約 書 (案)

- 1 契約の名称 郊外住宅エリアにおける余剰地活用検討業務
- 2 仕様 別添仕様書のとおり。
- 3 履行期間 令和8年 月 日から令和9年 6月 30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(ただし、電磁的記録については、本契約の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、発注者及び受注者が契約内容の合意後電子署名を施し、各自その電子署名が施された電磁的記録を保管するものとする。)。

年 月 日

発注者 住 所 神奈川県横浜市中区6-50-1
氏 名 独立行政法人都市再生機構
総務部長 田原 浩幸 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 削除

(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明らかでない認められるとき。

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り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。

ニ 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（法人にあつては、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）3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迫完の請求、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

求等をすることができない。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合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。

業 務 説 明 書

1. 業務名称

郊外住宅エリアにおける余剰地活用検討業務

2. 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年6月30日まで

3. 業務の背景及び目的

郊外住宅団地における建替え等に伴い生じる余剰地については、売却収入の確保に加え、既存賃貸住宅ストックを含む団地全体の価値向上、ひいては人口減少時代における住宅地としての競争力の維持・向上の観点から、活用方針を整理する必要がある。

特に、団地及びその周辺は住居専用地域等を中心とする住宅エリアである場合が多く、現況用途地域を前提に単純に売却しようとしても、導入可能な用途が限定され、十分な需要や価格形成が得られない場合がある。

一方、現況用途地域に限定せず、住宅エリアとして本来必要な機能の観点から余剰地活用を捉えると、住宅地として日常を支える基礎的機能が不足している場合には、日常利便機能、医療、子育て支援、交流等を導入することにより、余剰地の活用可能性や価格形成が見込めるだけでなく、既存賃貸住宅を含めた団地全体及び周辺住宅エリアの価値向上につながると考えられる。また、基礎的機能を補完した後も活用余地がある場合には、街全体・広域の観点から、既存施設等の役割分担、広域的必要性、交通アクセス、地域の特色づくり、自治体の上位計画との整合性等を踏まえ、当該余剰地に担わせるべき役割を整理する必要がある。

本業務は、余剰地活用について、上記の考え方を踏まえ、主要用途を広く俯瞰したうえで、地価負担力及び既存賃貸住宅価値への寄与を整理するとともに、住宅地としての価値向上及び街全体の役割分担の双方を踏まえた用途・導入形態・業態の考え方を整理し、各団地再生等の計画担当が合理的な根拠に基づき活用方針を検討できる実務的な思考プロセス及び検討手法を具体化することにより、郊外住宅エリアの価値向上および住宅地としての競争力の維持・向上に資することを目的とする。

4. 業務内容

(1) 用途等に関する調査・分析

郊外住宅団地・住宅エリアにおいて想定し得る用途、導入形態及び業態について幅広く調査・整理するとともに、事例、収益性、市場動向等の分析を通じて、用途ごとの地価負担力および既存賃貸住宅価値への寄与など住宅エリア価値向上への効果を把握・整理する。また、用途ごとの成立要件についても整理する。

(2) 用途・導入形態・業態の整理

上記(1)の分析結果を踏まえ、住宅地として価値を見直す視点および街全体・広域から価値を見直す視点から、用途・導入形態・業態の比較整理および優先順位の

考え方を整理する。

(3) モデルケースによる検証・計画担当向け検討手法の作成

上記 (1) (2) で整理した考え方及び思考プロセスについて、モデルケース又は具体的な団地を用いて検証を行い、実務への適用性、有効性および課題を検証し、その結果を踏まえ、必要に応じて考え方の見直しを行うとともに、各団地再生等の計画担当が実務で活用できる思考プロセスや用途選定の考え方等を具体的な検討手法として取りまとめる。

5. 成果品

(1) 業務実施計画書

(2) 実施報告書

(成果品への留意点)

- ① 成果品は、全て日本語表記とすること。
- ② プリントアウトしたものを 5 部及び電子データ（一式）を納品すること。
- ③ プリントアウトしたものは、用紙の大きさを A4 版とし余白下中央に頁を挿入して両面印刷・長辺綴じとし、表紙と目次を付けること。必要に応じて分冊することも差し支えない。
- ④ 電子データは、Microsoft 365（同ソフトで編集可能な形式であれば可）と、PDF 形式の両方を作成し、指定した機構担当者へ送付すること。
- ⑤ 成果品は、当機構が指定する場所に納入すること。

6. その他

- (1) 本業務は、契約書及び本業務に係る企画提案競技説明書とこの業務説明書に定めるほか、当機構と十分協議しながら本業務を実施すること。
- (2) 本業務の契約締結と同時に当機構と受注者は、本業務に係る個人情報等の保護に関する特約を取り交わすものとする。
- (3) 本業務を実施するために必要な資料・データ等のうち当機構が保有しかつ一般に公開されていないもの（以下「機構保有資料等」という。）について、受注者の総括責任者が業務遂行のために必要と認めたときは、受注者は総括責任者名義の書面により貸し出しを請求し、当機構の承諾を得た上で機構保有資料等の貸し出しを受けることができる。貸し出しを受けた機構保有資料等については、本業務に係る個人情報等の保護に関する特約条項に従うとともに、紛失、毀損、盗難等のないよう細心の注意を持って厳重に管理し、使用目的を達成の後、速やかに当機構に返却すること。
- (4) 本業務により作成された一切について著作権が生じるときは、その権利は全て当機構に帰属するものとする。
- (5) 本業務に係る成果品等の作成に当たっては、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）に適合した物品を使用すること。
- (6) 本業務の実施に当たっては、法令、条例等の関係諸法規を厳守するとともに、社会倫

理及び信義則にのっとり良識ある行動を心がけ、当機構に損害を与えないよう配慮すること。

(7) 本業務の一部を受注者以外の者に請け負わせ、又は委任する場合については、以下のとおりとする。

- ① あらかじめ書面にて承諾願を当機構に提出し、当機構の承諾を得なければならない。
 - ② 書面には相手方との契約を明確にしておくとともに、その相手方に対し、業務の適正な履行を求めること。
 - ③ 他の者に請け負わせ、又は委任した業務に係る契約書、請求書、領収等の書面の写しを提出すること。
- (8) 業務実施内容について機構の承諾なしに本業務実施担当者以外への情報共有等を行わないこと。
- (9) 本業務実施において、業務説明書に記載のない事項や疑義等が生じた場合は、その都度当機構と協議すること。

以 上

郊外住宅エリアにおける余剰地活用検討業務

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、別添 1「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. 郊外住宅エリアにおける余剰地活用検討業務（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）用途等に関する調査・分析

郊外住宅団地・住宅エリアにおいて想定し得る用途、導入形態及び業態について幅広く調査・整理するとともに、事例、収益性、市場動向等の分析を通じて、用途ごとの地価負担力および既存賃貸住宅価値への寄与など住宅エリア価値向上への効果を把握・整理する。また、用途ごとの成立要件についても整理する。

（2）用途・導入形態・業態の整理

上記（1）の分析結果を踏まえ、住宅地として価値を見直す視点および街全体・広域から価値を見直す視点から、用途・導入形態・業態の比較整理および優先順位の考え方を整理する。

（3）モデルケースによる検証・計画担当向け検討手法の作成

上記（1）（2）で整理した考え方及び思考プロセスについて、モデルケース又は具体的な団地を用いて検証を行い、実務への適用性、有効性および課題を検証し、その結果を踏まえ、必要に応じて考え方の見直しを行うとともに、各団地再生等の計画担当が実務で活用できる思考プロセスや用途選定の考え方等を具体的な検討手法として取りまとめる。

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 4 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、副総括責任者、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（35,000 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「掲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、35,000 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「郊外住宅エリアにおける余剰地活用検討業務」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A3版にしてもよい。原則、両面印刷・長辺綴じ（A3の大きさのものはA4の大きさに折り畳む）として、1冊にまとめる。

以 上

参加表明提出書類一覧

(法人等名称) _____

- 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。
- 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。
- 「機構使用欄」には何も記載しないでください。

業務名		郊外住宅エリアにおける余剰地活用検討業務			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８年８月２１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	提出者の令和３年度以降に受注した業務実績	2	1	令和３年度以降に次に掲げる業務を受注した実績をそれぞれ１件以上有すること。 対象業務①：公的機関（国、地方公共団体、独立行政法人等）から地価形成要因に基づいて地価影響を不動産鑑定評価手法により分析する業務。 対象業務②：公的機関（国、地方公共団体、独立行政法人等）から地価形成要因に基づいて地価影響を統計分析する業務。		
4	選任予定の総括責任者と副総括責任者の雇用証明	任意	各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	②令和３年度以降に受注した対象業務①及び対象業務②の実績をそれぞれ１件以上有すること。（ただし、副総括責任者を選任する場合は、対象業務①又は対象業務②のいずれか一方の実績のみでも認める。）		

6	選任予定の副総括責任者の実績等	4	1 ※	対象業務①又は対象業務②のいずれか一方の実績のみを有する総括責任者を選任したい場合は、総括責任者が有しない対象業務①又は対象業務②の実績を1件以上有する副総括責任者を選任することにより、②の要件を満たすものと認める。 ※選任する場合のみ提出		
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）		
9	返信用封筒	任意	1	表に担当者の部署・住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（460 円）の切手を貼った長 3 号封筒		

【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。

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 田原 浩幸 殿

提出者) 住所

商号又は名称

代表者氏名

印 ※ 1

令和 8 年 8 月 7 日付で手続開始の掲示がありました「郊外住宅エリアにおける余剰地活用検討業務」に係る企画提案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。

注) なお、選定・非選定通知の郵送を希望する場合は、機構から提出者への返信用封筒として、表に担当者の部署・住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（460 円）の切手を貼った長 3 号封筒を本書と併せて提出して下さい。

(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 田原 浩幸 殿

会社名 _____

競争参加資格の確認について

令和 8 年 8 月 7 日付で手続開始の掲示がありました「郊外住宅エリアにおける余剰地活用検討業務」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 7 ・ 8 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、開札時までには業種区分「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は認定を受ける際は、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)

提出者の令和3年度以降に受注した業務実績

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、対象業務ごとに最大で2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①」「対象業務②」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①・②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4(5)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4(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)

選任予定の副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）			
	② 業務名称と対象業務①・②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) 副総括責任者とは、総括責任者の補佐を行いつつ、業務の進捗管理を行う者を言う。
- 注2) 業務年数には、揭示文兼企画提案競技説明書4(5)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4(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) 副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、予定副総括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綱」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8-2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100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

○ 「プラチナくるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（令和4年4月1日以降の基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「トライくるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（平成29年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

3 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」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綱」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100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

- 「プラチナくるみん認定」に相当している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（令和4年4月1日以降の基準）に相当している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）に相当している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「トライくるみん認定」に相当している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（平成29年3月31日までの基準）に相当している。【 該当 ・ 該当しない 】

3 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」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		郊外住宅エリアにおける余剰地活用検討業務			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８年　９　月 14 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 郊外住宅エリアにおける余剰地活用検討業務

履行期限 令和 9 年 6 月 30 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 田原 浩幸 殿

提出者) 住所

商号又は名称

代表者氏名

印 ※ 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 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)

「郊外住宅エリアにおける余剰地活用検討業務」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、差支えの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 田原 浩幸 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「郊外住宅エリアにおける余剰地活用検討業務」の掲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。

個人情報等の保護に関する特約条項

発注者及び受注者が令和 年 月 日付けで締結した郊外住宅エリアにおける余剰地活用検討業務（以下「本業務」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個人情報等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個人情報等とは、発注者が提供及び受注者が収集する情報のうち、次に掲げるものをいう。

- 一 個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。）
- 二 本業務に基づく業務により知り得た個人情報
- 三 発注者の経営情報
- 四 その他、通常公表されていない情報

（個人情報等の取扱い）

第2条 受注者は、個人情報等の保護の重要性を認識し、業務等の実施に当たっては、個人及び発注者の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

（管理体制等の報告）

第3条 受注者は、個人情報等について、取扱責任者及び担当者を定め、管理及び実施体制を書面（別紙様式1）により報告し、発注者の確認を受けなければならない。また、報告内容に変更が生じたときも同様とする。

（秘密の保持）

第4条 受注者は、個人情報等を第三者に漏らしてはならない。また、本業務が終了し、又は解除された後も同様とする。

（安全管理のための措置）

第5条 受注者は、個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（収集の方法）

第6条 受注者は、業務等を処理するために個人情報等を収集するときは、必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用等の禁止）

第7条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を、本業務の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（個人情報等の持出し等の禁止）

第8条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を受注者の事業所から送付及び持ち出し等してはならない。

（複写等の禁止）

第9条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録又

は書類等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の制限等)

第10条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、個人情報等を取扱う業務等について、他に委託（他に委託を受ける者が受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）してはならない。

2 受注者は、前項の規定に基づき他に委託する場合には、その委託を受ける者に対して、本特約条項に規定する受注者の義務を負わせなければならない。

3 前2項の規定は、第1項の規定に基づき委託を受けた者が更に他に委託する場合、その委託を受けた者が更に他に委託する場合及びそれ以降も同様に適用する。

※ 請け負わせる場合又は下請けさせる場合は、「委託し（する）」を「請負わせ（わせる）」又は「下請けさせ（させる）」に、「委託を受ける（受けた）者」を「請負わせる（わせた）者」又は「下請けさせる（させた）者」とする。

(返還等)

第11条 受注者は、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、不要となったときは速やかに、本業務終了後は直ちに発注者に返還し又は引渡さなければならない。

2 受注者は、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、発注者の指示又は承諾により消去又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により行わなければならない。この場合において、受注者は、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等し、発注者は、消去又は廃棄が確実に行われていることを確認するものとする。

(事故等の報告)

第12条 受注者は、本特約条項に違反する事態が生じた、又は生じるおそれのあるときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

(管理状況の報告等)

第13条 受注者は、個人情報等の管理の状況について、発注者が報告を求めたときは速やかに、本業務の契約期間が1年以上の場合においては契約の始期から6か月後の月末までに（以降は、直近の報告から1年後の月末までに）、書面（別紙様式2）により報告しなければならない。

2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の報告その他個人情報等の管理の状況について調査（実地検査を含む。以下同じ。）することができ、受注者はそれに協力しなければならない。

3 受注者は、第1項の報告の確認又は前項の調査の結果、個人情報等の管理の状況について、発注者が不適切と認めたときは、直ちに是正しなければならない。

(取扱手順書)

第14条 受注者は、本特約条項に定めるもののほか、別添「個人情報等に係る取扱手順書」に従い個人情報等を取扱わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第15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、本業務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、発注者と受注者が記名押印の上、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 田原 浩幸	印

受注者	住所		
	氏名		印

令和 年 月 日

株式会社
代表取締役
印 ※ 1

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：郊外住宅エリアにおける余剰地活用検討業務

1 取扱責任者及び取扱者

	部 署	氏 名	取扱う範囲等
	役 職		
取扱責任者	〇〇部△△課		
	課長		
取 扱 者	〇〇部△△課		***地区に係る～～～
	係長		
	〇〇部△△課		***地区に係る～～～
	主任		
	〇〇部△△課		***地区に係る～～～

2 管理及び実施体制図

(様式任意)

※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。

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構
総務部長 田原 浩幸 殿

株式会社*****
代表取締役 ** ** 印 ※1

個人情報等の管理状況

次の契約における個人情報等の管理状況について、下記のとおり、報告いたします。

契約件名：郊外住宅エリアにおける余剰地活用検討業務

記

- 1 確認日 令和 年 月 日
- 2 確認者 取扱責任者 ○○ ○○
- 3 確認結果 別紙のとおり

※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。

以 上

（別紙）管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

--

確 認 内 容	確認結果	備考
1 管理及び実施体制		
令和 年 月 日付けで提出した「個人情報等に係る管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施している。		
2 秘密の保持		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
3 安全管理措置		
個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じている。		
《個人情報等の保管状況》		
① 個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等は、受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管している。		
② データを保存するP C及び通信端末やU S Bメモリ、外付けハードディスクドライブ、C D－R、D V D－R等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、暗号化及びパスワードを設定している。		
③ アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
④ ②に記載するP C及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理しており、私物の使用はしていない。		
《個人情報等の送付及び持出し手順》		
① 発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付又は持出しをしていない。		
② 送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
③ 郵送や宅配便について、複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付している。		
④ F A Xについては、原則として禁止しており、やむを得ずF A X送信する場合は、次の手順を厳守している。 ・初めての送信先の場合は、試行送信を実施 ・送信先への事前連絡 ・複数人で宛先番号の確認 ・送信先への着信確認		
⑤ eメール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。		
⑥ 添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知している。		
⑦ 1回の送信において送信先が複数ある場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信している。		

確 認 内 容	確認 結果	備考
⑧ 持出しについて、運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行している。		
4 収集の制限		
個人情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集している。		
《個人情報等の取得等手順》		
① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。		
② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。		
5 利用及び提供の禁止		
個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
6 複写又は複製の禁止		
個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
7 再委託の制限等		
個人情報等を取扱う業務について、他に委託（他に委託を受ける者が受注者の子会社である場合も含む。）し、又は請け負わせていない。 ※発注者の承諾があるときを除く。		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定する受注者の義務を負わせている。		
8 返還等		
① 業務上不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをしている。		
② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄している。この場合において、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等している。		
9 通信端末の使用		
① パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定している。		
② 必要に応じて、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努めている。		
③ 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定している。		
④ 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去している。		
10 事故等の報告		
特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、指示に従っている。		
11 取扱手順書の周知・徹底		
個人情報等の取扱者に対して、取扱手順書の周知・徹底を行っている。		

12 その他報告事項

(任意記載のほか、取扱手順書等特記事項があればその対応を記載する。)

※ 確認結果欄等への記載方法

確認結果	記載事項
適切に行っている	○
一部行っていない	△
行っていない	×
該当するものがない	—

* 「△」及び「×」については備考欄にその理由を記載する。

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 年 月 日付けで締結した郊外住宅エリアにおける余剰地活用検討業務の契約（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、発注者と受注者とが記名押印の上、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1号
氏名 独立行政法人都市再生機構
総務部長 田原 浩幸 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。