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８年10月23日

独立行政法人都市再生機構

総務部長　田原　浩幸

１　業務の概要

(1)　業務名　共創事業実装支援業務

(2)　業務の目的

別添１業務説明書のとおり。

(3)　業務の範囲・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９年６月 30 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、参加表明書提出期限までに３（4）に掲げる資格申請を行い、企画提案書の提出の時において、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

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若しくは共同企業体であること。共同企業体の場合は、(1)(2)(3)(4)については構成員すべてが、(5)及び(6)については共同企業体の構成員の少なくとも一者が要件を満たしていること。

なお、共同企業体により申請しようとする者は、「競争参加者の資格に関する公示」（令和８年 10 月 23 日付総務部長）に示すところにより、本業務に係る共同企業体として競争参加資格の認定を受けなければならない構成員すべてが資格を満たしていること。

(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)　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、企画提案書の提出期限までに競争参加資格の認定を受けること。競争参加資格審査の申請書の提出先、提出方法は次のとおり。

提出先：

〒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（受付５階）

独立行政法人都市再生機構 総務部会計課

電話 045-650-0189

提出方法：持参又は郵送とする。資格審査申請書類は下記リンクを参照すること。

・持参の場合はあらかじめ提出日時を上記へ連絡の上、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

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

(5) 令和３年度以降に次に掲げる業務実績をそれぞれ１件以上有すること。

・対象業務①：上場企業から受注した共同事業の会社設立等のJV（ジョイントベンチャー）設立に関するコンサルタント業務。

・対象業務②：連結会計に関する会計助言を含むファンドの設計・運用に関するコンサルタント業務。

・対象業務③：上場企業から受注した共同事業の会社設立又は運営に関する法務助言業務。

・対象業務④：公的機関（国・地方公共団体・独立行政法人）から受注した民間連携に関するコンサルタント業務。

（様式２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、表明した実績が事実と相違ないことを誓約する書面を提出すること。）

なお、同一契約に対象業務①、対象業務②、対象業務③及び対象業務④の複数が含まれる場合は、様式２にその旨記載することで、それぞれ１件以上の実績を有していると認める。

(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（※１）及び実施責任者（※２）をそれぞれ選任すること。

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。

（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）

② 総括責任者においては、令和３年度以降に対象業務①、対象業務②、対象業務③及び対象業務④の実績をそれぞれ１件以上有していること。ただし、総括責任者が対象業務①、対象業務②、対象業務③又は対象業務④のいずれかの実績を有していな

い場合は、当該実績を有する副総括責任者（※３）を選任することにより、本要件を満たすものと認める。

③　実施責任者においては、令和３年度以降に対象業務①の実績を１件以上有し、かつ、対象業務②又は③の実績を１件以上有していること。

（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）

なお、同一契約に対象業務①、対象業務②及び対象業務③のうち複数が含まれる場合は、様式３・４にその旨記載することで、それぞれ１件以上の実績を有していると認める。

（※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）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

（※３）副総括責任者：総括責任者を補佐し、担当する専門分野に係る業務を行う者

４　手続等

(1)　業務説明書

別添１のとおり。

(2)　契約書(案)

別添２のとおり。

(3)　担当部等

①　契約手続き及び令和７・８年度の競争参加資格関係

〒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（受付５階）

電話045－650－0189

②　企画関係

〒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　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（担当：小幡）

(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全て）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

企画提案書提出者の評価項目、評価の着目点ならびに評価点は以下のとおりとする。

<table>
<tr><th>評価項目</th><th colspan="3">評価の着目点</th><th>評価点</th></tr>
<tr><td rowspan="1">参加表明者（企業）の経験及び能力</td><td>成果の確実性</td><td colspan="2">（様式２）
令和３年度以降に受注した対象業務①、対象業務②、対象業務③及び対象業務④の実績（最大各２件、最大合計８件）を、以下のとおり評価する。
・対象業務①、②及び③の実績　１件につき６点
・対象業務④の実績　１件につき２点
なお、対象業務①、対象業務②、対象業務③及び対象業務④の全ての業務実績が無い場合は選定しない。</td><td>20～40</td></tr>
<tr><td rowspan="10">ワーク・ライフ・バランス等の推進
（※1、2）</td><td rowspan="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）
（※3）</td><td>えるぼし１段階目</td><td>2</td></tr>
<tr><td>えるぼし２段階目</td><td>3</td></tr>
<tr><td>えるぼし３段階目</td><td>4</td></tr>
<tr><td>行動計画</td><td>1</td></tr>
<tr><td>プラチナえるぼし</td><td>5</td></tr>
<tr><td rowspan="5">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）
（※4）</td><td>くるみん
（平成 29 年３月 31 日までの基準）（※５）</td><td>2</td></tr>
<tr><td>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）（※６）</td><td>3</td></tr>
<tr><td>くるみん
（令和４年４月１日以降の基準）（※７）</td><td>3</td></tr>
<tr><td>トライくるみん</td><td>3</td></tr>
<tr><td>プラチナくるみん</td><td>5</td></tr>
<tr><td colspan="2">若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）（※8）</td><td>4</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3">評価点　合計</td><td>45</td></tr>
</table>

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①～④の業務実績の評価点の合計点数が高い者を優先する。

※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、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。

※６　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、※４ の認定を除く。）

※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。

※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。

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、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。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)「企画提案書提出者の選定基準」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　「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。

(2)　添付書類等

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　３(4)の要件を満たすことを示す書類（写し可）

③　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）

④　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の切手を貼った長３号封筒）

(3)　提出期間、提出場所及び提出方法

① 提出期間

令和８年10月23日（金）から令和８年11月11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

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。

(4) 選定・非選定通知

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全て）を企画提案書の提出者に選定する。企画提案書の提出者に選定された者については、令和８年 11 月 20 日（金）までに電送又は郵送によ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を電送又は郵送による書面で通知する。

（※）評価の合計点が同点の場合は、「参加表明者（企業）の経験及び能力」対象業務①～④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。

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）を持参（郵送又は電送によるものは受け付けない。）することにより、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。

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 日以内に書面により行う。

(5) 共同企業体による参加

共同企業体で参加する場合は、別添５「競争参加者の資格に関する掲示」の競争参加資格審査申請書、共創事業実装支援業務共同企業体協定書の写し及び委任状を参加表明書等とあわせて提出すること。

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、評価の着目点及び評価のウエイトは以下のとおり。

評価項目		評価の着目点	評価のウエイト
前提認識 視点・方向性		①　機構における、共創ビジネスを行うに当たっての背景・目的及び本業務の趣旨を正しく理解している。	0～10
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具体的で、機構の業務実態を踏まえた現実的なものとなっている。 ②　機構と受注者の役割分担が明確で現実的なものとなっている。	0～10
	提案内容	別添１「業務説明書」４(1)～(3)の各業務について、それぞれ以下の観点から評価する。 ①　提案内容が当該業務の目的及び内容に照らして妥当であり、論理的に構成され、目的の達成に有効なものとなっている。 ②　類似業務等の経験から得た知見・ノウハウが当該業務の提案に反映され、実効性や効果が期待できる内容となっている。 ③　当該業務の提案に独自の工夫や付加価値が認められる。	0～85
	全体スケジュール	①　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性の高いものとなっている。	0～10
	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おり、業務説明資料の業務内容との関係が明確である。	0～10
	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。	0～75
（参考見積り） 価格の妥当性		本業務に係る機構の提示概算額（税込 50,000 千円）を超過、又は提案内容に対して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

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「共創事業実装支援業務」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税込 50,000 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 企画提案書作成に係る補足資料

希望者へ本業務の背景や課題等に係る補足資料の交付を行う。なお、交付は５(3)①の期間に、４(3)②にて手交する。交付にあたっては４(3)②の提出場所に電話で連絡の上、事前に訪問日等について調整を行うこと。

(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４「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８年 11 月 24 日（火）から令和８年 12 月２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

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。企画提案書に「企画提案提出書類一覧」及び様式７及び様式８を添付し、それぞれ正本１部、副本６部を提出すること。なお、持参以外の方法によるものは受け付けない。

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８年 12 月８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。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 12 月４日（金）正午までに４(3)②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）

(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、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は、当該企画提案書のうち、全ての評価委員の審査評価の合計点が最も高い企画提案書を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、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企画提案書を１者特定するものとし、当該点数も同点の場合は、評価委員の協議に基づき委員長が１者特定する。

企画提案書が特定された者については、総務部長から電送又は郵送によ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ついては、特定されなかった旨を総務部長から電送又は郵送による書面にて通知する。

②　　通知日

令和８年 12 月９日（水）（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、その旨を総務部長から電送又は書面により通知する。

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）を総務部長から電送又は書面により通知する。

④　非特定理由の説明

上記①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（休日を含まない。）以内に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。

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

書面（様式自由）を持参することにより提出するものとし、持参以外の方法によるものは受け付けない。

⑤　総務部長は、説明を求められたときは、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 日以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

9　掲示文兼企画提案競技説明書に対する質問

(1)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、次に従い、書面（様式６。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　受付期間

令和８年 10 月 23 日（金）から令和８年 11 月 11 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　受付場所

４(3)②に同じ。

ハ　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)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　回答期日：令和８年 11 月 20 日（金）

ロ　回答方法：5(4)①の選定・非選定通知と合わせて書面にて回答する。

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生じた場合、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者は、当機構と速やかに見積合わせを行い、見積合わせ後、「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」（別添３）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担当職以上の職を経験した者（課長担当職以上経験者）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①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担当職以上経験者（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) 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) 提出された企画提案書の内容について、詳細の説明を求める場合がある。

(12) 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。

(13) 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。

(14) 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。

(15) 業務遂行に当たり、当機構の指定する基準等を遵守すること。

(16) 本業務における生成 AI の取扱いについては、「受注者等が生成 AI を利用する場合における取扱いについて」（別添６）に従うものとし、「生成 AI の取扱いに関する確認書兼誓約書」（別添７）を提出するものとする。

(17) 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。

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の一切の動産）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

共創事業実装支援業務

□様式１～８

□別添１　業務説明書

□別添２　請負契約書（案）

□別添３　外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

□別添４　企画提案書作成要領

□別添５　競争参加者の資格に関する掲示

□別添６　受注者等が生成 AI を利用する場合における取扱いについて

□別添７　生成 AI の取扱いに関する確認書兼誓約書

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	共創事業実装支援業務				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 11 月 11 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実績をそれぞれ１件以上有すること。 ・対象業務①：上場企業から受注した共同事業の会社設立等の JV（ジョイントベンチャー）設立に関するコンサルタント業務。 ・対象業務②：連結会計に関する会計助言を含むファンドの設計・運用に関するコンサルタント業務。 ・対象業務③：上場企業から受注した共同事業の会社設立又は運営に関する法務助言業務。 ・対象業務④：公的機関（国・地方公共団体・独立行政法人）から受注した民間連携に関するコンサルタント業務。 同一契約に対象業務①、対象業務②、対象業務③及び対象業務④のいずれか又は全てが含まれる場合は、様式２にその旨記載することで、それぞれ１件以上の実績を有していると認める。		
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） ※副総括責任者を選任する場合は当該副総括責任者の雇用証明を併せて提出すること。		
5	選任予定の総括責任者の実績等	3	1	令和３年度以降に対象業務①、対象業務②、対象業務③及び対象業務④の実績をそれぞれ１件以上有していること。ただし、総括責任者が対象業務①、対象業務②、対象業務③又は対象業務④のいずれかの実績を有していない場合は、当該実績を有する副総括責任者を選任することにより、本要件を満たすものと認める。 ※副総括責任者を選任する場合も様式３を使用すること。		
6	選任予定の実施責任者の実績等	4	1	実施責任者においては、令和３年度以降に対象業務①の実績を１件以上有し、かつ、対象業務②又は③の実績を１件以上有していること。 ※なお、同一契約に対象業務①、対象業務②及び対象業務③のうち複数が含まれる場合は、様式３・４にその旨記載することで、それぞれ１件以上の実績を有していると認める。		
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	該当するものに〇を付け、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	質問書	6	1	質問がない場合は、提出不要。		
9	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）		
10	返信用封筒	任意	1	※選定・非選定通知の郵送を希望する者のみ 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。

（様式１－１）

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　　㊞　※１

令和８年 10 月 23 日付で手続開始の掲示がありました「共創事業実装支援業務」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）部署
担当者名
住所
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、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

会社名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

競争参加資格の確認について

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、開札時までに業種区分「役務提供」の資格を有すると認定された者であることを

（　　）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○

のとおり証明いたします。

記

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）

提出者の令和３年度以降に受注した業務実績

<table>
<tr><td>件　　名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>対象業務の分け</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>契　約　金　額</td><td colspan="3">百万円</td></tr>
<tr><td>履　行　期　間</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>発注機関名
又は業種名</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>業務の概要</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">※</td><td rowspan="2"></td><td>区分</td><td>評価点</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

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８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」「対象業務③」「対象業務④」のいずれかもしくはその両方を記載すること。

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

：	所属･役職：	業務年数： 年

業務の実績等（最大８件まで）		
	① 業務名称と対象業務①・②・③・④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	
v	①	
※	②	③
	④	
vi	①	
※	②	③
	④	

vii	①	
※	②	③
	④	
viii	①	
※	②	③
	④	

注１）　総括責任者とは、業務に係る計画の作成、要因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）　副総括責任者とは、総括責任者を補佐し、担当する専門分野に係る業務を行う者を言う。

注３）　副総括責任者を選任する場合も、本様式を使用すること。

注４）　業務年数には、掲示文兼企画提案競技説明書３(5)記載の業務に係る実務経験年数を記載すること。

注５）　掲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８件まで記載すること。

注６）　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：○○○)」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７）　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じ場合は不要とし、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８）　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、様式の下の余白中央にページ番号を付番すること。

注９）　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１０）　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

：	所属･役職：	業務年数： 年

業務の実績等（最大３件まで）		
	① 業務名称と対象業務①・②・③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	

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、掲示文兼企画提案競技説明書３(5)記載の業務に係る実務経験年数を記載すること。

注３）　掲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１件、最大合計３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じ場合は不要とし、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、様式の下の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

（様式５－１）

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、該当するものに〇を付けること。
※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５－２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

〇　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　】

〇　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　】

〇　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　】

〇　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　】

〇　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

〇　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　】

〇　「くるみん認定」（新基準）を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

〇　「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

〇　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　】

（様式５－２）

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、該当するものに〇を付けること。
※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

〇　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　】

〇　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　】

〇　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　】

〇　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　】

〇　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

〇　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　】

〇　「くるみん認定」（新基準）に相当している。

【　該当　・　該当しない　】

〇　「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

〇　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　】

（様式６）

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　　㊞　※１
作成者）　担当部署
　　氏名　　㊞　※１
　　電話番号
　　FAX

業務名称「共創事業実装支援業務」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。

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	共創事業実装支援業務				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 12 月２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	7	1			
2	企画提案書類一式	任意	7	正本１部、副本６部		
3	費用の概算見積	8	1	任意様式も可 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、原則、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。

（様式７）

企画提案書の提出について

業務名称　　共創事業実装支援業務

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　　㊞　※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８）

「共創事業実装支援業務」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。

別添１

業 務 説 明 書

１　業務名称

共創事業実装支援業務

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

(1)本業務の背景

社会課題・地域課題が多様化・複雑化する中、その解決に向けては、地域の課題やニーズに応じたサービス等を具体化していくことが必要である。そのためには、民間事業者等が有する知見、ノウハウ及び事業資源を活用し、互いの資源等を持ち寄りながら、継続的な事業として実施できる仕組みを構築していくことが求められる。

このため、本機構では、民間事業者等と企画段階から連携し、社会課題・地域課題の解決に向けた構想づくりから実証、事業化までを共に進める「共創事業型民間連携モデル」を構築しているところである。本モデルでは、個別の事業に応じて、参加主体の役割、事業運営の方法、費用・リスクの分担、収支の見通し等を検討し、事業の実現と継続につながる共同事業の形成を目指している。

(2)本業務の目的

本業務は、本モデルを活用する個別案件について、案件の特性や地域課題に応じた事業構想を具体化し、関係者間の協議及び合意形成を通じて、共同事業の組成及び事業化を支援するものである。あわせて、制度の初期運用となる案件形成を通じて、契約及び会計上の整理、実務上の手続・運用方法を検証し、今後の制度運用に資する知見及び課題を整理することを目的とする。

４　業務内容

(1)個別案件における事業構想・事業化に向けた検討支援

対象案件（２件程度）の地域課題や地域特性、関係主体の知見・ノウハウ及び事業資源を踏まえ、事業性・継続性の向上及び事業化に向けた検討を支援する。検討にあたっては、案件の進捗や関係者との協議状況に応じ、事業化に必要な試算、論点整理及び資料等を作成・更新する。

(2)個別案件における法的整理及び契約形成支援

上記（１）の業務について、共同事業の形成・事業化にあたり、事業の実態に即した法的な枠組みや契約関係について検討・助言を行う。UR が担う役割や事業への関与については、機構法第 11 条に基づく業務との関係を踏まえて整理する。あわせて、基本合意書、業務提携契約等契約関係の検討、関係者間の合意形成及び契約締結に向けた支援を行う。

(3)制度運用及び事業化プロセスの検証・改善支援

個別案件の形成を通じて、共創事業型民間連携モデルにおける事業化までの各段階の進め方を検証する。各段階で必要となる検討事項、関係者間の調整、制度及び会計面を含む実務上の取扱い、手続並びに必要書類等を確認する。その結果、事業化までのステップ、制度の運用方法又は関連様式等について改善が必要な事項が認められる場合は、必要な改善案を提示する。

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、DVD-R に保存したものを納品すること。必要に応じて複数枚に分けて作成することも差し支えない。

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。業務の履行の過程において派生的に生じた著作権についても、当機構に帰属するものとする。また、受注者は、当機構又は当機構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者人格権を行使しないものとする。

(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) 本業務における生成 AI の取扱いについては、別添６「受注者等が生成 AI を利用する場合における取扱いについて」を参照すること。

(10) 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

別 添 2

請 負 契 約 書（案）

１　契約の名称　　共創事業実装支援業務
２　仕様　　別添仕様書のとおり。
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　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　　部分払　回及び完成払

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。

また、受注者が共同企業体を結成している場合には、受注者は、別紙の共同企業体協定書により契約書記載の業務を共同連帯して実施する。

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　田原　浩幸　　印

受注者　住　所
　　氏　名
　　印

（注）受注者が共同企業体を結成している場合においては、受注者の住所及び氏名の欄には、共同企業体の名称並びに共同企業体の代表者及びその他の構成員の住所及び氏名を記入する。

（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≦第１項の契約金額相当額×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。

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）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することができる。

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、請求等をすることができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不適当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）

別添３

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　日付けで締結した共創事業実装支援業務の契約（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、磁気的方式その他人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るとともに、親展で送付する。

・携行の場合には、封筒、書類鞄等に収め、当該封筒、書類鞄等の盗難、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。

別添４

共創事業実装支援業務

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. 共創事業実装支援業務（以下「本業務」という。）における前提認識

(1) 当機構における共創ビジネスの背景・目的について

Ⅱ. 提案内容

業務説明書４(1)～(3)の各業務について、具体的な考え方、実施方法及び留意点を記載すること。

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(1)～(3)の各業務について、全体的な業務の進め方を記載すること

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の各業務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. 本業務係る費用の概算見積

様式８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「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、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部分払い及び完成払とする。

④　企画提案書作成に係る補足資料

希望者へ本業務の背景や課題等に係る補足資料の交付を行う。なお、交付の方法については「掲示文兼企画提案競技説明書」７(1)③を参照すること。

(2)　作成方法

①　企画提案書の構成・様式・部数

イ．表紙に「共創事業実装支援業務」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６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８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 ㎜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、50 ページ以内とする。（様式８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Ａ４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

別添５

競争参加者の資格に関する掲示

共創事業実装支援業務に係る共同企業体としての競争参加者の資格（以下「共同企業体としての資格」という。）を得ようとする者の申請方法等について、次のとおり掲示します。

令和８年10月23日
独立行政法人都市再生機構
総務部長　田原　浩幸

１　業務の概要

(1)　業務名　共創事業実装支援業務

(2)　業務の目的

別添１業務説明書のとおり。

(3)　業務の範囲・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９年６月 30 日まで

２　申請の時期

令和８年 10 月 23 日（金）から令和８年 11 月 11 日（水）午後５時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

なお、「競争参加資格審査申請書」の提出時までに共同企業体としての資格の認定を受けていなければならない。

３　申請の方法

(1)　申請書の入手方法

「競争参加資格審査申請書」（別紙２。以下「申請書」という。）は、令和８年10月23日から共創事業実装支援業務において共同企業体としての資格を得ようとする者に交付する。当機構ホームページからダウンロードすること。

(2)　申請書の提出方法

申請者は、申請書に共創事業実装支援業務共同企業体協定書（４(4)の条件を満たすものに限る。）の写し及び構成者から代表者への委任状（別紙３）を添付し、あらかじめ下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により提出すること。持参以外の方法によるものは受け付けない。提出場所は以下のとおり。

〒231-8315　神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地１
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
電話：045-650-0578

4　共同企業体としての資格及び審査

次に掲げる条件を満たさない共同企業体については、共同企業体としての資格がないと認定する。

(1)　組合せ

①　構成員の組合せは、次の条件に該当する者の組合せとするものとする。

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、企画提案書の提出期限までに競争参加資格の認定を受けること。競争参加資格審査の申請書の提出先、提出方法は次のとおり。

②　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　上記の他、詳細は掲示文兼企画提案競技説明書による。

(2)　業務形態

①　構成員の業務分担が、業務の内容により、共創事業実装支援業務共同企業体協定書において明らかであること。

②　一の分担業務を複数の企業が共同して実施することがないことについて、共創事業実装支援業務共同企業体協定書において明らかであること。

(3)　代表者要件

構成員において決定された代表者が、共創事業実装支援業務共同企業体協定書において明らかであること。

(4)　共同企業体の協定書

共同企業体の協定書が、別紙１に示す「共創事業実装支援業務共同企業体協定書」によるものであること。

5　一般競争参加資格の認定を受けていない者を構成員に含む共同企業体の取扱い

４(1)①の認定を受けていない者を構成員に含む共同企業体も２及び３により申請をすることができる。この場合において、共同企業体としての資格が認定されるためには、４(1)①の認定を受けていない構成員が、申請書に競争参加資格申請受理票の写しを添付して提出し、開札の時までに４(1)①の認定を受けることが必要である。また、この場合において、４(1)①の認定を受けていない構成員が、開札の時までに４(1)①の認定を受けていないときは、共同企業体としての資格がないと認定する。

6　資格審査結果の通知

「企画提案書の提出要請等について（通知）」により通知する。

７　資格の有効期間

６の共同企業体としての資格の有効期間は、共同企業体としての資格の認定日から当該業務が完了する日までとする。ただし、当該業務に係る契約の相手方以外の者にあっては、当該業務に係る契約が締結される日までとする。

８　その他

共同企業体の名称は「共創事業実装支援業務〇〇・△△共同企業体」とする。

また当該業務に係る特定手続に参加するためには、企画提案書の提出の時において、共同企業体としての資格の認定を受け、かつ、企画提案書の提出者として選定されていなければならない。

以　上

別紙１

共創事業実装支援業務
共同企業体協定書

（目的）
第１条　当共同企業体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。
一　独立行政法人都市再生機構（以下「発注者」という。）が調達する共創事業実装支援業務
二　前号に附帯する業務
（名称）
第２条　当共同企業体は、共創事業実装支援業務○○・△△共同企業体（以下「当共同体」という。）と称する。
（事務所の所在地）
第３条　当共同体は、事務所を○○県○○市○○町○○番地に置く。
（成立の時期及び解散の時期）
第４条　当共同体は、令和○年○月○日に成立し、履行期限終了までの間は、次条に掲げる構成員の一方が営業の廃止等により存続できなくなった場合を除き、解散することはできない。
２　当業務を受注できなかったときは、当共同企業体は、前項の規定にかかわらず、発注者と他者により共創事業実装支援業務の契約が締結された日に解散するものとする。
（構成員の住所及び名称）
第５条　当共同体の構成員は、次のとおりとする。
○○県○○市○○町○○番地　　○○株式会社
△△県△△市△△町△△番地　　△△株式会社
（代表者の名称）
第６条　当共同体は、○○株式会社を代表者とする。
（代表者の権限）
第７条　当共同体の代表者は、当業務の履行に関し、当共同体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって当共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。
２　構成員は、第１条の業務実施の過程において派生的に生じた著作権、特許権、実用新案権等の取扱いについては、発注者と協議を行う権限を、当共同体の代表者である企業に委任するものとする。
（分担業務）
第８条　各構成員の当業務の分担は、次のとおりとする。
○○○○に係る業務　　○○株式会社
△△△△に係る業務　　△△株式会社
２　前項に規定する分担業務の価額（運営委員会で定める。）については、別に定めるところによるものとする。

（運営委員会）
第９条　当共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、当業務の履行に当たるものとする。
（構成員の責任）
第10条　構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、第１条に定める業務の履行に関し連帯して責任を負うものとする。
（取引金融機関）
第11条 当共同体の取引金融機関は、〇〇銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。
（構成員の必要経費の分配）
第12条 構成員は、その分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。
（共通費用の分担）
第13条 本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において。各構成員の分担額を決定するものとする。
（構成員の相互間の責任の分担）
第14条　構成員がその分担業務に関し、委託者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。
２　構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。
３　前２項に規定する責任について協議が調わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。
４　前３項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を逃れるものではない。
（権利義務の譲渡の制限）
第15条　本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。
（業務途中における構成員の脱退）
第16条　構成員は、当共同体が第１条に定める業務を完了する日までは脱退することができない。
（業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置）
第17条　構成員のうちいずれかが業務途中において破産等又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。
（解散後の契約不適合に対する構成員の責任）
第18条　当共同体が解散した後においても、当該業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。
（協定書に定めのない事項）

第19条　この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

○○株式会社他○社は、上記のとおり当業務共同企業体協定を締結したので、その証としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が記名押印の上、各自１通を保有するものとする。

年　　月　　日

○○株式会社　代表取締役　○○　○○　　印

○○株式会社　代表取締役　○○　○○　　印

契約時提出

共創事業実装支援業務共同企業体協定書第８条に基づく協定書

共創事業実装支援業務については、共創事業実装支援業務共同企業体協定書第８条の規定により、同共同体構成員が分担する業務の業務額を次のとおり定める。

記

分担業務額（消費税及び地方消費税の額を含む。）
○○○○に係る業務　　○○株式会社　□□□円
△△△△に係る業務　　△△株式会社　□□□円

○○株式会社他○社は、上記のとおり分担業務額を定めたので、その証としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が記名押印の上、各自１通を保有するものとする。

令和　年　月　日
共創事業実装支援業務○○・△△共同企業体
代表者　　○○株式会社　代表取締役　○○　○○　　印
○○株式会社　代表取締役　○○　○○　　印

別紙２

競争参加資格審査申請書

貴機構本社で行われる共創事業実装支援業務に係る競争に参加する資格の審査を申請します。

なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

（会社名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

□ 競争参加資格の登録番号（　　）

□ 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」

（会社名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

□ 競争参加資格の登録番号（　　）

□ 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」

（会社名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

□ 競争参加資格の登録番号（　　）

□ 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」

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

共同企業体名　共創事業実装支援業務〇〇・△△共同企業体

（代表者）　住　　所

商号又は名称

代 表 者 氏 名　　印

担当者氏名

電　　話

Ｆ　Ａ　Ｘ

（構成員）　住　　所

商号又は名称

代 表 者 氏 名　　印

別紙３

委 任 状

年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構
　総務部長　田原　浩幸　殿

（共同企業体の名称）共創事業実装支援業務○○・△△共同企業体
　共同企業体　　住　　所
　構　成　員　　商号又は名称
　　代 表 者 氏 名　　印

　共同企業体　　住　　所
　構　成　員　　商号又は名称
　　代 表 者 氏 名　　印

　私は、次の共同企業体代表者を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構との「共創事業実装支援業務」について、下記の権限を委任します。

　受　　任　　者　　住　　所
　共同企業体代表　　商号又は名称
　　代表者氏名　　印

記

（委任事項）
１　見積及び入札について
２　契約に関すること
３　支払金の請求及び領収について

以 上

別添６

受注者等が生成 AI を利用する場合における取扱いについて

本別添は、本業務において受注者等が生成 AI を利用する場合の条件及び手続を定めるものである。受注者等は、本業務において生成 AI を利用する場合には、本契約に従い、生成 AI 及び生成物を適正に取り扱わなければならない。

１　目的及び適用

（1）本別添は、生成 AI の適切な活用により本業務の効率化及び品質向上を図るとともに、情報漏えい、不正確な出力、第三者の権利侵害その他のリスクを適切に管理することを目的とする。

（2）本別添は、受注者（請負者、受託者その他名称を問わず本業務を実施する者をいう。）又は当該受注者から本業務の全部若しくは一部について再委託若しくは下請負を受けた者（これらの者からさらに再委託又は下請負を受けた者を含み、これらを総称して「再委託先等」という。）（以下、「受注者等」という。）が、本業務の遂行手段として自ら契約し、又は管理する生成 AI を利用する場合に適用する。

（3）本業務において受注者等のいずれも生成 AI を利用しない場合、別添８「生成 AI の取扱いに関する確認書兼誓約書」（以下、「確認書兼誓約書」という。）の発注者への提出は要しない。

２　用語の定義

（1）「生成 AI」とは、人工知能に関する技術を用いて、利用者による情報の入力又はアップロード（以下、「入力等」という。）に応じ、文章、画像その他の情報を生成する機能を有するシステム、プログラム又はクラウドサービスをいう。

（2）「生成物」とは、受注者等が生成 AI を利用して得た文章、画像その他の情報をいう。

（3）「個人情報等」とは、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に規定する個人情報及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）に規定する個人番号を含む情報をいう。

（4）「氏名等」とは、発注者の職員及び受注者等の氏名、役職、所属及び業務用連絡先のうち、本業務の遂行に必要なものをいう。

（5）「同意取得個人情報」とは、発注者又は受注者等が、本人に対し、本業務において生成 AI に入力等すること、その利用目的及び入力等する個人情報の項目をあらかじめ明示し、本人の同意を得た個人情報をいう。ただし、要配慮個人情報及び個人番号を含む情報を除く。

３　生成 AI を利用するための条件及び手続

(1) 受注者等は、本業務の遂行のために生成 AI を利用することができる。ただし、「４　入力等条件」の全てを満たし、「５　利用する生成 AI の安全要件」（以下、「安全要件」という。）の全てに適合する場合に限る。なお、再委託先等に生成 AI を利用させない場合は、安全要件 No.９は適用しない。

(2) 受注者は、生成 AI の利用開始前に、あらかじめ確認書兼誓約書を発注者に提出しなければならないものとし、受注者等は、発注者から当該生成 AI の利用を開始して差し支えない旨の連絡を受けた後、利用を開始するものとする。なお、受注者による確認書兼誓約書の提出及び発注者による当該連絡又は(4)に基づく発注者の確認若しくは措置は、発注者が生成 AI の安全性又は適合性を保証するものではなく、受注者等の本契約及び本別添に基づく義務及び責任を免除又は軽減するものではない。

(3) 受注者等が複数の生成 AI サービス又は契約プランを利用する場合、受注者は、それぞれについて安全要件への適合を確認し、生成 AI サービス又は契約プランごとに確認書兼誓約書を作成し、発注者に提出しなければならない。

(4) 発注者は、確認書兼誓約書の記載内容を確認し、記載内容に不備がある場合又は受注者等による生成 AI の利用が本契約及び本別添に適合しないと認める場合、受注者等に対し、確認書兼誓約書の修正、当該利用の停止その他必要な措置を求めることができる。

４　入力等条件

(1) 受注者等は、次に掲げる情報を生成 AI に入力等してはならない。

区分	生成 AI に入力等してはならない情報
ア	個人情報等（氏名等及び同意取得個人情報を除く。）
イ	第三者の秘密情報（受注者等が第三者に対して秘密保持義務を負う情報をいう。）
ウ	受注者等が利用する権限を有しない著作物その他第三者の権利の対象となる情報
エ	発注者が生成 AI への入力等を禁止した情報

(2) 氏名等は、議事録の作成その他本業務の遂行に必要な範囲で入力等することができる。

(3) 同意取得個人情報は、本人に明示した利用目的の達成に必要な範囲に限り、生成 AI に入力等することができる。この場合、受注者等は、入力等を行う前に、発注者又は受注者等が、本人に対し、本業務において生成 AI に入力等すること、その利用目的及び入力等する個人情報の項目をあらかじめ明示し、本人の同意を得ていることを確認しなければならない。

（4）発注者は、本業務の内容、情報の性質その他の事情を踏まえ、生成 AI への入力等を禁止する情報を指定することができ、受注者等は、当該指定に従わなければならない。

（5）受注者等は、入力等を行う情報を本業務の遂行に必要な範囲に限定するものとし、入力等可否に疑義がある場合は、当該情報を入力等する前に、あらかじめ発注者に確認するものとする。

５　利用する生成 AI の安全要件

受注者は、自らの責任において、利用規約、サービス仕様、利用環境、設定その他必要な事項を確認し、利用する生成 AI 及びその利用に係る管理体制が次の安全要件に適合することを確認しなければならない。ただし、再委託先等に生成 AI を利用させない場合は、No.９は適用しない。

No.	安全要件
1	入力等情報及び生成物が、生成 AI モデルの学習、再学習、追加学習、性能向上及びサービス改善に使用されないこと。
2	入力等情報及び生成物が、本業務の遂行に必要な範囲を超えてサービス提供者又は第三者に使用又は提供されないこと。
3	入力等情報及び生成物が、物理的又は論理的に他の利用者から分離して管理され、閲覧、取得又は使用されない環境であること。
4	入力等情報及び生成物が、通信時及び保存時の暗号化その他の技術的措置により、第三者による不正なアクセス、漏えい、改ざん又は滅失から適切に保護されること。
5	受注者等が組織として管理するアカウント（事業者向けの契約に基づくものに限り、個人の利用を前提とするプラン又は利用規約の内容を個別に確認することができないサービスに係るものを除く。）を使用し、利用者及びアクセス権限を本業務に必要な者及び範囲に限定するとともに、適切な認証管理が行われていること。受注者等は、生成 AI の利用者の一覧を作成し、本業務の期間中これを最新の状態に保持すること。
6	生成 AI サービス上における入力等情報及び生成物の保存の有無、保存場所及び保存期間が明確であり、保存されない設定又は本業務の遂行に必要な最小限の期間に限り保存され、当該期間の経過後若しくは本業務終了後に削除される設定若しくは運用となっていること。ただし、次に掲げる情報については削除を要しない。この場合、受注者等は、本業務における生成 AI の利用終了後、当該情報を本業務以外の目的で利用し、又は生成 AI による新たな処理に用いないこと。 （ア）受注者等又はサービス提供者が、法令遵守、セキュリティ確保その他これらに準ずる目的で保持する情報であって、受注者等が削除することができない情報 （イ）生成 AI サービスの機能若しくは仕様又は情報の管理単位により、本業務に係る情報を合理的に区分して削除することが困難な情報

No.	安全要件
7	サービス上の利用履歴等の記録により、サービス所定の保存期間内に利用状況を確認できること。
8	入力等情報及び生成物を本業務の遂行に必要な範囲でのみ取り扱い、本業務以外の目的で使用し、又は発注者の承諾なく第三者に提供しないために必要な管理が行われていること。
9	再委託先等に生成 AI を利用させる場合に、当該利用が本契約に反しないことを確認するとともに、当該再委託先等に本項の安全要件を遵守させるために必要な管理が行われていること。
10	事故、本項の安全要件への不適合又はこれらのおそれを把握した場合に、直ちに生成 AI の利用を停止し、速やかに発注者に報告するための体制が整備されていること。
11	利用規約、契約プラン、利用環境、設定等の変更を把握し、変更後の利用開始前に No.１から No.10 の安全要件への適合を再確認するための管理が行われていること。

６　生成物の確認及び利用

(1) 受注者等は、生成物を本業務に係る判断、処理、成果物の作成、発注者への提出物の作成その他本業務の遂行に利用する場合、自らの責任において、その内容及び利用の適否を確認し、必要な修正を行わなければならない。

(2) 受注者等は、生成物のみに基づいて本業務に係る判断その他の業務遂行を行ってはならない。

(3) 受注者等は、生成物に虚偽若しくは誤り、第三者の著作権その他の権利を侵害する内容、偏見及び差別を含む内容又は本業務に不適切な内容が含まれていないことを確認しなければならない。

(4) 受注者等は、(1)から(3)までの確認の結果、生成物に修正を加えずに、成果物、発注者への提出物その他発注者に提示する資料等に使用する場合、生成 AI を利用して作成した旨を当該成果物等に明記しなければならない。

(5) (4)の明記は、受注者等の本業務に関する義務及び責任を免除又は軽減するものではない。

７　適合状態の維持、変更時の対応及び利用終了

(1) 受注者は、生成 AI の利用期間中、安全要件への適合状態を維持するとともに、再委託先等に維持させなければならない。ただし、再委託先等に生成 AI を利用させない場合は、安全要件 No.９は適用しない。

(2) 利用規約、契約プラン、利用環境、設定その他安全要件への適合に影響する事項に変更があった場合、受注者は、変更後の生成 AI 利用開始前に、安全要件への適合状態を再確認しなければならない。

(3) 受注者等は、(2)の再確認により、安全要件への適合を確認できない場合、当該生成 AI を利用してはならない。

(4) 受注者は、(2)の再確認の結果、確認書兼誓約書の「１　基本情報及び利用する生成 AI」の記載内容に変更が生じる場合、変更後の利用開始前に、変更後の確認書兼誓約書を発注者に再提出しなければならない。受注者等は、発注者から変更後の内容で当該生成 AI の利用を開始して差し支えない旨の連絡を受けた後に、利用を開始する。

(5) 生成 AI の利用を終了した場合、受注者等は、安全要件 No.６記載の運用に従い、生成 AI サービス上の入力等情報及び生成物を削除し、又は削除されることを確保しなければならない。なお、同 No.６に定める受注者等が削除を要しない情報については、削除対象に含まないが、受注者等は、本業務における生成 AI の利用終了後、当該情報を本業務以外の目的で利用し、又は生成 AI による新たな処理に用いてはならない。

(6) 受注者は、発注者から求めがあった場合、再委託先等による利用を含む生成 AI の利用状況、安全要件への適合状況及びこれらの確認方法を説明し、必要な資料を提示しなければならない。

８　事故、不適合等への対応

(1) 受注者は、事故、安全要件への不適合又はこれらのおそれを把握した場合、直ちに生成 AI の利用を停止し又は再委託先等に利用を停止させ、発生した事象、影響範囲及び講じた措置を速やかに発注者に報告しなければならない。

(2) 受注者は、発注者の求めに応じ、必要な調査、是正、影響拡大の防止、再発防止その他の対応を行わなければならない。

(3) 受注者は、発注者から求めがあった場合、安全要件への適合を確認した方法、事故等への対応状況を説明し、必要な資料を提示しなければならない。

９　再委託

(1) 受注者は、再委託先等に生成 AI を利用させる場合、当該利用が本契約及び本別添に反しないことを確認した上で、当該再委託先等に本別添及び確認書兼誓約書に定める受注者の義務と同等の義務を課し、これを遵守させなければならない。

(2) 再委託先等による生成 AI の利用及び生成物の取扱いについて、受注者は、自ら行った場合と同様に、本契約及び本別添に基づく責任を負う。

(3) 受注者は、再委託先等が利用する生成 AI についても、その利用開始前に、当該再委託先等を明記した確認書兼誓約書を提出しなければならない。

10　成果物としての生成 AI システムとの関係

(1) 発注者が利用することを目的として、本業務の成果物として生成 AI システムを構築又は導入する場合であっても、受注者等が本業務の遂行手段として別の生成 AI を利用するときは、その利用に本別添を適用する。

（2）成果物として構築又は導入される生成 AI システムそのものの仕様、利用条件、検証及び導入後の運用管理については、仕様書その他発注者が定める条件による。

11　本別添への違反等

受注者等が本別添又は確認書兼誓約書に違反した場合、発注者は、生成 AI の利用停止、是正、再発防止策の提出その他必要な措置を求めることができる。この場合において、発注者は、本項に定める措置に加え、本契約に基づく解除、損害賠償請求その他の権利を行使することができる。

以　上

別添７

生成 AI の取扱いに関する確認書兼誓約書

本確認書兼誓約書（以下、「本書」という。）は、別添６「受注者等が生成 AI を利用する場合における取扱いについて」（以下、「別添６」という。）に基づき、受注者等が本業務において生成 AI を利用する場合に、利用する生成 AI 及び安全要件への適合状況を受注者が確認するとともに、別添６に定める条件及び手続を遵守することを誓約するものです。

１　基本情報及び利用する生成 AI

契約件名	
受注者名	
生成 AI サービス名	
提供事業者	
契約プラン	
基盤モデル（モデルの名称（系列））	
本業務における利用期間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日
再委託先等	再委託先等による利用：☐ 無　☐ 有 （会社名称：　　）

複数の生成 AI サービス又は契約プランを利用する場合は、サービス又は契約プランごとに本書を作成するものとします。基盤モデルを複数のモデルから選択可能なサービスを利用する場合は、本業務で利用するモデルを記載してください。また、再委託先等が生成 AI を利用する場合、受注者は、当該再委託先等に係る別葉の確認書兼誓約書を提出するものとします。

２　安全要件への適合確認

受注者は、自らの責任において、利用規約、サービス仕様、利用環境、設定その他必要な事項を確認してください。利用する生成 AI 及びその利用に係る管理体制が以下の安全要件に適合していることを確認した上で、確認結果欄の「適合」にチェックしてください。ただし、再委託先等に生成 AI を利用させない場合は、No.９の「該当なし」にチェックしてください。

No.	安全要件	確認結果
1	入力等情報及び生成物が、生成 AI モデルの学習、再学習、追加学習、性能向上及びサービス改善に使用されないこと。	☐ 適合
2	入力等情報及び生成物が、本業務の遂行に必要な範囲を超えてサービス提供者又は第三者に使用又は提供されないこと。	☐ 適合
3	入力等情報及び生成物が、物理的又は論理的に他の利用者から分離して管理され、閲覧、取得又は使用されない環境であること。	☐ 適合
4	入力等情報及び生成物が、通信時及び保存時の暗号化その他の技術的措置により、第三者による不正なアクセス、漏えい、改ざん又は滅失から適切に保護されること。	☐ 適合
5	受注者等が組織として管理するアカウント（事業者向けの契約に基づくものに限り、個人の利用を前提とするプラン又は利用規約の内容を個別に確認することができないサービスに係るものを除く。）を使用し、利用者及びアクセス権限を本業務に必要な者及び範囲に限定するとともに、適切な認証管理が行われていること。受注者等は、生成 AI の利用者の一覧を作成し、本業務の期間中これを最新の状態に保持すること。	☐ 適合

No.	安全要件	確認結果
6	生成 AI サービス上における入力等情報及び生成物の保存の有無、保存場所及び保存期間が明確であり、保存されない設定又は本業務の遂行に必要な最小限の期間に限り保存され、当該期間の経過後若しくは本業務終了後に削除される設定若しくは運用となっていること。ただし、次に掲げる情報については削除を要しない。この場合、受注者等は、本業務における生成 AI の利用終了後、当該情報を本業務以外の目的で利用し、又は生成 AI による新たな処理に用いないこと。 （ア）受注者等又はサービス提供者が、法令遵守、セキュリティ確保その他これらに準ずる目的で保持する情報であって、受注者等が削除することができない情報 （イ）生成 AI サービスの機能若しくは仕様又は情報の管理単位により、本業務に係る情報を合理的に区分して削除することが困難な情報	☐ 適合
7	サービス上の利用履歴等の記録により、サービス所定の保存期間内に利用状況を確認できること。	☐ 適合
8	入力等情報及び生成物を本業務の遂行に必要な範囲でのみ取り扱い、本業務以外の目的で使用し、又は発注者の承諾なく第三者に提供しないために必要な管理が行われていること。	☐ 適合
9	再委託先等に生成 AI を利用させる場合に、当該利用が本契約に反しないことを確認するとともに、当該再委託先等に本項の安全要件を遵守させるために必要な管理が行われていること。	☐ 適合 ☐ 該当なし
10	事故、本項の安全要件への不適合又はこれらのおそれを把握した場合に、直ちに生成 AI の利用を停止し、速やかに発注者に報告するための体制が整備されていること。	☐ 適合
11	利用規約、契約プラン、利用環境、設定等の変更を把握し、変更後の利用開始前に No.１から No.10 の安全要件への適合を再確認するための管理が行われていること。	☐ 適合

３　受注者の確認及び誓約

・受注者は、本書の記載内容が真実かつ正確であり、利用する生成 AI が本書「２　安全要件への適合確認」（以下、「適合確認」という。）に掲げる安全要件に適合していることを確認するとともに、生成 AI の利用に当たり、別添６に定める条件及び手続を遵守します。再委託先等に生成 AI を利用させる場合は、別添６「９　再委託」に定めるところにより、当該再委託先等にも遵守させます。（再委託先等に生成 AI を利用させない場合は、適合確認 No.９については「該当なし」となります。）
・受注者は、生成 AI に入力等する情報を本業務の遂行に必要な範囲に限定し、別添６「４　入力等条件」(1)に定める生成 AI に入力等をしてはならない情報を入力等しないことを誓約します。
・受注者は、同意取得個人情報を生成 AI に入力等する場合、別添６「４　入力等条件」(3)に定める確認を行うとともに、当該確認に係る記録を保持し、発注者の求めに応じて提示します。
・本書の提出及び発注者による生成 AI の利用を開始して差し支えない旨の連絡又は別添６「３　生成 AI を利用するための条件及び手続」(4)に基づく発注者の確認若しくは措置は、発注者が生成 AI の安全性又は適合性を保証するものではなく、受注者等の本契約及び別添６に基づく義務及び責任を免除し、又は軽減するものではないことを確認します。

以上について確認し、誓約します。

提出日	令和　　年　　月　　日
商号又は名称	
代表者氏名	印
作成者 （担当部署/氏名）	担当部署： 氏名：
連絡先 （電話番号/メールアドレス）	電話番号： メールアドレス：