

## 掲示文兼入札説明書

独立行政法人都市再生機構九州支社の「令和8年度九州支社事業に係る不動産鑑定評価業務」に係る掲示に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

### 1 掲示日

令和8年1月29日（木）

### 2 発注者

独立行政法人都市再生機構九州支社 支社長 水野 克彦  
福岡県福岡市中央区長浜2丁目2番4号

### 3 業務概要等

(1) 業務名 令和8年度九州支社事業に係る不動産鑑定評価業務

(2) 業務内容

- ① 独立行政法人都市再生機構九州支社（以下「機構」という。）の業務区域において、都市再生事業等に係る土地等を譲渡、交換、賃貸、取得等する際の基礎資料とするための不動産鑑定評価業務
- ② 上記①による不動産鑑定評価に関して、機構が再鑑定評価を依頼した場合における不動産鑑定評価
- ③ 上記①及び②による不動産鑑定評価に関して、機構が時点修正率等の意見等を求めた場合における意見書作成  
※再鑑定評価：上記（1）と同一物件につき同一条件において、（1）の資料を活用して再度評価を行うものをいう。

(3) 業務の詳細な説明

別添1「仕様書」のとおり。

(4) 履行期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

(5) 競争方法等

- ① 入札説明書で定める不動産鑑定報酬基準（以下「報酬基準」という。）における基本鑑定報酬額表の報酬額から割引する率にて入札に付す。
- ② 意見書についても、同様に入札による割引の対象となる。
- ③ 本業務については、3者の不動産鑑定業者が必要となることから、入札を3回実施し、第1順位者決定入札の落札者、第2順位者決定入札の落札者及び第3順位者決定入札の落札者の3者を契約の相手方として決定する。

ただし、競争参加資格を満たす参加者が2者の場合は、再公募を行わず第2順位

入札者の決定までを実施する。

- ④ 第1順位者決定入札の落札者、第2順位者決定入札の落札者、第3順位者決定入札の落札者には、概ね3：2：1の業務件数割合で依頼する。依頼する案件については、委託業務責任者の経験等を勘案して、委託者が決定する。

(6) 掲示文兼入札説明書の交付期間、場所及び方法

交付期間：令和8年1月29日（木）から令和8年2月18日（水）まで

交付方法：当機構ホームページからダウンロードとする。

#### 4 競争参加資格

下記の要件を満たす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。
- (2) 当機構九州地区における令和7・8年度測量、土質調査、建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）参加資格を有している者で、業種区分「補償」に係る競争参加資格の認定を受けていること。
- (3) 競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本件業務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) 不動産の鑑定評価に関する法律（昭和38年法律第152号）第22条第1項に基づく登録を受けている不動産鑑定業者であって、過去3年以内に同法に基づく監督処分を受けていない者
- (5) 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（詳細は、当機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式及び標準契約書等→標準契約書等について→「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）。
- (6) (5)のほか、不法な行為を行い、若しくは行う恐れのある団体、法人若しくは個人又はこれらの団体や法人に属する者で組織される団体、法人若しくはそれらの構成員で、契約相手方として機構が適当でないと認める者でないこと。暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者でないこと。
- (7) 各順位者決定入札において、それ以前の順位者決定入札における落札者でないこと（第2順位者決定入札以降に限る。）。
- (8) 九州各県※のいずれか又は山口県内に、本業務を行う主な事務所（本・支店又は営業所等）があること。  
※九州各県とは福岡県、佐賀県、長崎県、大分県、熊本県、宮崎県、鹿児島県をいう。  
以下同様。
- (9) 不動産の鑑定評価に関する法律第15条に基づいて登録を受けた不動産鑑定士であり、かつ、その実務経験が10年以上（不動産鑑定士補の期間を含む。）である者が1名以

上、前記(8)の事務所に所属していること。

(10) 令和5年1月1日以降令和7年12月31日までの3年間、九州各県のいずれか又は山口県内において、年間3件以上の不動産の鑑定評価の実績を有すること。内、少なくとも1件は1,000㎡以上の土地を対象としたものであること。

(11) 次に掲げる基準を満たす委託業務責任者を本業務に配置できること。

① 不動産の鑑定評価に関する法律第15条に基づいて登録を受けた不動産鑑定士であり、かつその実務経験が10年以上（不動産鑑定士補の期間を含む。）である者

② 令和3年1月1日以降令和7年12月31日までの5年間に、九州各県のいずれか又は山口県内において、次の類型等の評価のうち、2種類以上の不動産の鑑定評価に従事した経験がある者。ただし、鑑定評価手法の適用において「不動産鑑定評価基準に則った鑑定評価」を行ったものに限る。

イ 更地の鑑定評価において、総合設計又は天空率を考慮した最有効使用を想定した鑑定評価（当該建物図面の添付が必要）

ロ 不動産鑑定評価基準各論第3章「証券化対象不動産の価格に関する鑑定評価」に規定する証券化対象不動産の鑑定評価

ハ 複合用途に係る区分所有建物（1区画の専有部分で可）及びその敷地の鑑定評価

ニ 借地権若しくは底地又は借地権付建物に係る鑑定評価（いずれも対象不動産の基準容積率が400%以上の場合に限る。）

ホ 区分地上権に係る鑑定評価

ヘ 継続賃料に係る鑑定評価

ト 地代の鑑定評価（事業採算性等を勘案した収益分析法に準ずる手法を行ったものに限る。）

チ 土地区画整理事業における評価基準作成に係る鑑定評価

③ 原則として、鑑定評価書作成に関わる全ての手順において担当することができる者

(12) 公益社団法人日本不動産鑑定士協会連合会及び九州各県のいずれか又は山口県の不動産鑑定士協会の両会に所属していること。

(13) 上記に定めるもののほか、揭示文、入札説明書等に定める事項に反する者でないこと。

## 5 担当支社等

(1) 申請書及び資料について

〒810-8610 福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号

独立行政法人都市再生機構九州支社

都市再生業務部業務推進課

電話 092-722-1232

(2) 令和7・8年度の競争参加資格について

〒810-8610 福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号

独立行政法人都市再生機構九州支社

総務部経理課

電話 092-722-1017

## 6 競争参加資格の確認

(1) 本競争の参加希望者は、4に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、申請書及び資料を提出し、契約担当役から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

4(2)の認定を受けていない者も次に従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、4(1)、(3)から(13)までに掲げる事項を満たしているときは、開札のときにおいて4(2)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札のときにおいて4(2)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

① 提出期間：令和8年1月29日(木)から令和8年2月18日(水)までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで（正午から午後1時の間は除く）

② 提出場所：〒810-8610 福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号  
独立行政法人都市再生機構九州支社  
都市再生業務部業務推進課  
電話 092-722-1232

③ 提出方法：申請書及び資料の提出は、事前に電話連絡の上、予定委託業務責任者が提出場所へ持参することにより行うものとする。なお、提出日によっては、予約が集中することがあるため、日程調整をすることがある。

(2) 申請書は、別記様式1により作成すること。

(3) 競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は令和8年3月4日(水)に通知する。

(4) その他

① 申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

② 提出された申請書及び資料は、返却しない。

③ 契約担当役は、提出された申請書及び資料を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。

④ 提出期限以降における申請書及び資料の差替え及び再提出は、認めない。

## 7 苦情申立て

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、契約担当役に対して競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることがで

きる。

① 提出期限：令和8年3月10日(火) 午後5時

② 提出場所：〒810-8610 福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号

独立行政法人都市再生機構九州支社

総務部経理課

電話 092-722-1017

③ 提出方法： 提出場所へ持参するものとする。

(2) 契約担当役は、説明を求められたときは、令和8年3月13日(金) までに説明を求めた者に対し書面により回答する。

ただし、一時期に苦情件数が集中する等合理的な理由があるときは、回答期間を延長することがある。

(3) 契約担当役は、申立期間の徒過その他客観的かつ明らかに申立ての適格を欠くと認められるときは、その申立てを却下する。

(4) 契約担当役は、(2)の回答を行ったときには、苦情申立者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧による方法により遅滞なく公表する。

## 8 入札説明書に対する質問

(1) この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面(様式は自由)により提出すること。

① 提出期限： 令和8年3月10日(火) 午後5時

② 提出場所： 〒810-8610 福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号

独立行政法人都市再生機構九州支社都市

再生業務部業務推進課

電話 092-722-1232

③ 提出方法： 提出場所へ持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とする。  
電送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 期間： 令和8年3月16日(月) から令和8年3月18日(水) までの、午前10時から午後5時まで

② 場所： 〒810-8610 福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号

独立行政法人都市再生機構九州支社 1階 閲覧コーナー

## 9 入札及び開札の日時及び場所

第1順位者決定入札及び開札日時： 令和8年3月19日(木) 午後2時00分

第2順位者決定入札及び開札日時： 令和8年3月19日(木) 午後2時30分

第3順位者決定入札及び開札日時： 令和8年3月19日(木) 午後3時00分

場 所： 〒810-8610 福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号

独立行政法人都市再生機構九州支社入札室

## 10 入札方法等

- (1) 入札書は持参すること。郵送又は電送による入札は認めない。
- (2) 入札書に記載する割引率は、算用数字及び整数によるものとする。小数点以下の記載があった入札は無効とする。
- (3) 落札者がいないときは、ただちに再度の入札を行うものとする。
- (4) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

## 11 入札保証金及び契約保証金 免除

## 12 開札

入札者又はその代理人は開札に立ち会うこと。

## 13 入札の無効

本掲示において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに別冊入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、契約担当役により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時ににおいて4に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

## 14 落札者の決定方法

- (1) 各順位者決定入札において、独立行政法人都市再生機構会計規程（平成16年独立行政法人都市再生機構規程第4号）第52条の規定に基づいて作成された予定割引率の制限の範囲内で最高の割引率をもって入札した者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札割引率によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められるときは、予定割引率の制限の範囲内の割引率をもって入札した他の者のうち最高の割引率をもって入札した者を落札者とすることがある。
- (2) 各順位者決定入札において、落札者となるべき者が2者以上あるときは、速やかにくじ引きにより落札者を1者決定する。

## 15 手続きにおける交渉の有無 無

## 16 契約書作成の要否等

落札者は、別添2単価契約書により、契約書を作成し、別冊入札心得に定める期限までに提出しなければならない。契約単価は不動産鑑定報酬基準別表基本鑑定報酬額表で定める各報酬額に、落札決定となった割引率を反映させた額（1円未満は切り捨て）とする。

## 17 支払い条件

別添2単価契約書のとおり。

## 18 関連情報を入手するための照会窓口

5に同じ

## 19 手続において使用する言語及び通貨

手続に使用する言語は日本語とし使用する通貨は日本円とする。

## 20 鑑定評価の依頼等

- (1) 鑑定評価の依頼は、15 により締結した単価契約書に基づき、機構が別添 3 不動産鑑定依頼書又は意見書依頼書により行う。  
により行う。
- (2) 各順位者への依頼件数の割合は、概ね別添 1 仕様書のとおり。
- (3) 落札者は、別添 1 仕様書に鑑定評価の対象となる案件の概要が記載されている場合でも、その依頼が確約されたものではないことを、あらかじめ了承すること。
- (4) 落札者は、別添 1 仕様書 3 業務区域・業務範囲以外の物件についても、機構からの依頼により、鑑定評価を行うことをあらかじめ了承すること。
- (5) 落札者は、正当な理由なく、単価契約に基づく依頼を拒否することはできない。  
正当な理由は、原則として、受託者の専門性の観点から受託困難な案件であると委託者が認める場合のみとする。
- (6) 落札者は、正当な理由なく、機構が依頼した鑑定評価の実施を辞退及び拒否した場合において、単価契約書に規定する契約解除、損害賠償及び違約金の支払の他に、指名停止措置要領に基づく指名停止又は取引停止を行うことがある。
- (7) 別添 2 単価契約書第 24 条第 2 項及び第 24 条の 2 第 1 項に定める違約金については、11 契約単価に発注者が入札段階で想定した予定数量を乗じた額の 10 分の 1 に相当する額とし、契約時に金額を記載する。
- (8) 受注者は、契約書の契約期間の翌年度以降の再鑑定評価等に関して別添 4 覚書を契約とあわせて同日付で締結するものとする。

## 21 その他

- (1) 入札参加者は、この入札説明書で定めることその他、別冊「入札(見積)心得書」及び別添 2 単価契約書等を熟読し、入札(見積)心得を遵守すること。
- (2) 申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書及び資料を無効とするとともに、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) 入札の結果、落札者に対して業務実施体制等を確認する場合がある。
- (4) 落札者は、申請書及び資料に記載した委託業務責任者を本業務に配置すること。
- (5) 提出された申請書及び資料は返却しない。提出された資料は、申請書の評価以外に提出者に無断で使用しない。なお、資料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。
- (6) 機構が取得した申請書及び資料等は、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(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恐れがないものについては、開示対象文書となる。

- (7) 落札者（再委託等をさせる場合は再受託者等を含む。）は、重要な情報及び個人情報の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づき、適切な管理能力を有していること。
- また、別添5「個人情報等の保護に関する特約条項」を別添2の契約書及び別添4の覚書と併せて、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。
- (8) 落札者は、外部電磁的記録媒体に関する別添6「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」を別添2の契約書及び別添4の覚書並びに別添5個人情報等の保護に関する特約条項と併せて、同日付で締結するものとする。
- (9) 本業務の実施については、関係法令等を遵守すること。
- (10) 本業務の受託者は、鑑定評価を行った土地等において、機構が実施する譲渡等の公募への参加及び機構の当該不動産取引に関係した媒介契約は締結できないことをあらかじめ了承すること。
- (11) 本業務の業務成績を、次年度以降の入札時に、価格以外の評価項目又は競争参加資格要件等として反映させる場合がある。
- (12) 独立行政法人が行う契約に係る情報の公開について  
別紙による

以 上

#### 添付書類

- 1 別記様式（提出書類）
  - 別記様式1 競争参加資格確認申請書
  - 別記様式2 会社概要書
  - 別記様式3 業務実績申告書
  - 別記様式4 委託業務責任者の経歴等
- 2 別添1 仕様書
- 3 別添2 単価契約書
- 4 別添3 不動産鑑定依頼書・意見書依頼書
- 5 別添4 覚書
- 6 別添5 個人情報等の保護に関する特約条項
- 7 別添6 外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項
- 8 別冊 入札（見積）心得書等

## 競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構九州支社

支社長 水野 克彦 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

令和 8 年 1 月 29 日付けで公示のありました令和 8 年度九州支社事業に係る不動産鑑定評価業務に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、入札説明書 4 (1) (3) (5) (6) の規定に該当する者でないこと及び過去 3 年以内に不動産の鑑定評価に関する法律 (昭和 38 年 7 月 16 日法律第 152 号) に基づく監督処分を受けていない者であること並びに添付書類の内容に事実と相違ないことを誓約します。

## 記

- 1 入札説明書 4 (2) に定める登録状況 (申請日時点) ※以下、当てはまる□にチェック・記載

申請中⇒新規又は更新 工種等追加 地区追加

済⇒有資格者名簿の該当部分を提出 又は 登録番号記載

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

- 2 入札説明書 4 (4) に定める登録状況を記載した書面  
 3 会社概要書：別記様式 2 (添付書類も含む)  
 4 業務実績申告書：別記様式 3  
 5 入札説明書 4 (11) を証する書面：別記様式 4

注) なお、返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金を加えた所定の料金 (460 円) の切手を貼った長 3 号封筒を申請書と併せて提出して下さい。

別記様式 2

会 社 概 要 書

称号又は名称、代表者名		
設 立 年 月 日		
本 店	名称 (在籍鑑定士数)	
	所在地 電話番号(F A X)	
当該業務 を行う主 な事務所	名称 (在籍鑑定士数)	
	所在地 電話番号(F A X)	
業務区域 内の事務 所	名称 (在籍鑑定士数)	
	所在地 電話番号(F A X)	
	名称 (在籍鑑定士数)	
	所在地 電話番号(F A X)	
	名称 (在籍鑑定士数)	
	所在地 電話番号(F A X)	

注) 以下の資料を添付して下さい。

- ① 直近3ヶ年の不動産の鑑定評価に関する法律第28条1号による事業実績等報告書
- ② 会社案内等

### 別記様式 3

## 業 務 実 績 申 告 書

当該業務の実施にあたり申告する業務実績は、次のとおりです。

令和5年1月1日以降令和7年12月31日までの3年間、九州各県※のいずれか又は山口県内における年間3件以上の不動産（内、少なくとも1件は1,000㎡以上の土地）の鑑定評価の実績

年	件数	内訳
令和5年	件	
令和6年	件	
令和7年	件	

※九州各県とは福岡県、佐賀県、長崎県、大分県、熊本県、宮崎県、鹿児島県をいう。

注1) 依頼目的、依頼者、種類及び価格と賃料の別は問わない。

注2) 内訳欄に実績（件数）の多い市町村名及び当該市町村における実績（件数）を上位3つ（最大）記載してください。

業務の実績

提出者名：

業 務 名	
発 注 機 関 名	
契 約 金 額	
履 行 期 限	
業 務 の 概 要	

注1) 前頁記載の実績のうち、代表的な案件（内、1件は1,000㎡以上の土地）について業務の概要を記載すること。

注2) 実績を確認できる書類（依頼書等）を添付すること。



別添 1

仕様書

1 業務名称

令和 8 年度九州支社事業に係る不動産鑑定評価業務

2 契約期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

3 業務区域・業務範囲

九州支社業務区域内における都市再生事業、団地再生事業、賃貸住宅等事業等

4 業務の実施内容

(1) 上記 3 に係る土地等の譲渡、交換、賃貸、取得等する際の基礎資料とするための不動産鑑定評価

(2) 上記(1)による不動産鑑定評価に関して、再鑑定評価を依頼した場合における不動産鑑定評価

※再鑑定評価：上記(1)と同一物件につき同一条件において、(1)の資料を活用して再度評価を行うものをいう。

(3) 上記(1)及び(2)による不動産鑑定評価に関して、時点修正率等の意見等を求めた場合における意見書作成

5 対象物件

(1) 上記 2 の契約期間における対象物件の概要は、別表「対象物件等一覧表」のとおり。

(2) 受託者は、当該仕様書記載の対象物件の評価依頼が確約されたものではないことを、あらかじめ了承すること。

(3) 受託者は、業務区域・業務範囲以外の物件についても、機構の依頼により、評価を行うことをあらかじめ了承すること。

(4) 受託者は、正当な理由なく、単価契約に基づく依頼を拒否することはできない。

正当な理由は、原則として、受託者の専門性の観点から受託困難な案件であると委託者が認める場合のみとする。

(5) 受託者は、正当な理由なく、機構が依頼した鑑定評価の実施を辞退及び拒否した場合において、単価契約書に規定する契約解除、損害賠償及び違約金の支払いの他に、指名停止措置要領に基づく指名停止又は取引停止を行うことがある。

## 6 用語の定義

- (1) 指示者とは、契約図書に定められた範囲内において、受託者又は委託業務責任者に対する指示、承諾又は協議等を行うもので、単価契約書第7条に規定する者をいう。
- (2) 委託業務責任者とは、契約の履行に関する運営（業務の管理及び統括）及び業務を実施する者で、別に定める資格を有し、単価契約書第6条に規定する者をいう。

## 7 委託業務責任者

- (1) 委託業務責任者は、不動産の鑑定評価に関する法律（昭和38年法律第152号）第15条に規定する不動産鑑定士の登録を受けていなければならない。
- (2) 委託業務責任者は、受託者が法人である場合は、その役員又は使用人、受託者が個人である場合には、その者又はその使用人でなければならない。
- (3) 受託者は、契約締結後速やかに、単価契約書第6条により、委託者に委託業務責任者を通知し、当該委託業務責任者が(1)に定める登録が完了していることを証する書面を提出しなければならない。委託業務責任者を変更する場合も同様とする。
- (4) 前項の場合において、通知された委託業務責任者が(1)に定める登録が完了していると認められない場合は、委託者と受託者が協議の上、受託者は速やかに委託業務責任者を変更しなければならない。この場合、(1)から(3)までに定めるところに準じて取り扱うものとする。
- (5) 受託者は、委託業務責任者が事故等やむを得ない事情により、業務に従事できなくなった場合は、遅滞なくその旨を指示者に通知するとともに、その後の業務の実施について指示者と協議するものとする。
- (6) 委託業務責任者は、原則として鑑定評価書作成に関わる全ての手順において担当することとし、指示者との協議、問合せ対応等も原則として委託業務責任者が行うこととする。

## 8 適正な委託業務責任者の配置

委託業務責任者が下記の各号に該当する場合には、当該評価案件を受託することはできない。

- (1) 当該評価対象となる土地等に居住している者
- (2) 当該評価対象となる土地等の利害関係者
- (3) (1)及び(2)に定める者の配偶者、四親等内の血族、三親等内の姻族、同居の親族、代理人又は補佐人

## 9 鑑定評価書に関する留意事項

- ・ 原則として、「不動産鑑定評価基準に則った鑑定評価書（不動産鑑定評価基準の全ての内容に従った鑑定評価書）」を作成するものとし、依頼条件等の委託者側の事情により不動産鑑定評価基準に則らない部分がある場合には、個別協議とする。

- ・ 鑑定評価書（不動産鑑定評価基準に則らない部分がある場合を含む）には、鑑定評価に採用した資料並びに鑑定評価の手順及び方法、並びに採用した数値等の判断根拠に関する説明を詳細に記載するものとし、記載項目・内容等について、指示者から指示があった場合には対応すること。
- ・ 依頼者から要請があった場合は、不動産鑑定評価基準各論第3章に準じて評価を行うこと。
- ・ また、以下の項目・内容についても適切に対応し、鑑定評価書に詳細に記載するように留意すること。賃料に関する鑑定評価等の他の手法においても、以下の項目・内容に準拠することとし、地代の評価に当たっては、事業採算性等を勘案した収益分析法に準ずる手法を適用すること。

#### ○地域分析及び個別分析

- ・ 標準的使用及び最有効使用を判断した具体的理由を記載すること。
- ・ 必要に応じて、日影図、天空図、総合設計等も勘案した最有効使用の判断をすること。

#### ○取引事例比較法

- ・ 取引事例を明示（法令の範囲内。以下の事例についても同様。）すること。各要因格差の査定根拠は指示者から問合せがあった場合には具体的に答えること。
- ・ 対象地・取引事例ともに実効容積率を考慮して査定すること。
- ・ 大規模地においては、対象地、取引事例ともに開発における有効率等を考慮して査定すること。

#### ○収益還元法

- ・ 賃料査定根拠を明示すること（賃貸事例の明示及び分析等）。
- ・ 各費用項目の査定根拠を明示すること。
- ・ 還元利回りの査定根拠を示すこと（抽象的表現に止まるのではなく、取引利回り等を活用し、具体的に記載すること。）。

#### ○開発法

- ・ マンション分譲価格又は宅地販売価格を査定する際の取引事例を明示し、標準価格の査定に当たっては取引事例比較法を適用すること。
- ・ 各戸又は個別画地への個別格差補正表等（位置別・階層別効用比等）を添付すること。
- ・ 投下資本収益率の査定根拠を示すこと。

#### ○試算価格等の調整

- ・ 試算価格等の再吟味、及び試算価格等有する説得力に係る判断について、具体的に記載すること。

### 10 建物図面等資料の提出

- ・ 受託者は、鑑定評価書の提出に当たって、不動産鑑定評価の各手法を適用する際に必要となる建物図面等資料を添付すること。原価法の適用における更地価格検討におい

ても、必要と判断される場合は同様とする。ただし、収益還元法の適用において、最有効使用が明らかに戸建住宅と認められる場合で、かつ、委託者が了承した場合を除く。

- ・ 最低限必要となる建物図面等については、各階平面図、断面図又は立面図（高さ関係が分かるもの）、日影図、計画表（各階面積表等）等であり、天空率や総合設計制度等についても指示者又は委託業務責任者が必要と判断する場合には検討し、当該図面を添付すること。
- ・ 最有効使用が土地の分割利用を伴う等の場合には、区画割図（辺長等の寸法を記したものを）を添付すること。
- ・ 図面作成等の費用は、報酬額に含むものとする。

## 11 意見書に関する留意事項

求められた意見に対して、不動産の客観的価値に作用する諸要因に関する調査・分析等を行い、採用した資料、調査・分析等の手順及び方法、並びに採用した数値等の判断根拠に関する説明を意見書に詳細に記載すること。記載項目・内容等について、指示者から指示があった場合には対応すること。

## 12 現地調査

- (1) 受託者は、業務に当たって現地調査を実施すること。
- (2) 現地調査の費用は、報酬額に含むものとする。ただし、不動産鑑定報酬基準9に定める旅費は除く。
- (3) 受託者は、現地調査に当たって、委託者が管理する土地等に立ち入る場合は、建築物、樹木等の植栽物及びその他の工作物の汚損又は破損を防止し、近隣住民等に対する危険を防止するとともに、近隣住民等の居住環境等を阻害しないよう注意しなければならない。
- (4) 受託者は、現地調査に当たって、第三者の土地に立ち入る場合は、指示者及び関係者と十分な協調を保ち、業務が円滑に進捗するよう努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立ち入りが不可能となった場合には、ただちに指示者に報告し指示を受けなければならない。

## 13 協議・報告

- (1) 受託者は、業務の実施に当たって、指示者又は指示者が指定する担当者と十分な協議を行わなければならない。
- (2) 鑑定評価書等の提出期限までに不動産鑑定評価業務の経過等について報告を求めたときは、これに応じること。
- (3) 鑑定評価書製本前に、製本前成果品としてPDFデータを提出すること。

## 14 成果品等の提出

成果品は、原則として、正本1通、副本2通及びPDFデータとする。

#### 15 関連法令等の遵守

受託者は、業務の実施に当たっては、関連する関係諸法規及び条例等を遵守しなければならない。

#### 16 秘密の保持

受託者は、業務の実施に当たって、正当な理由なく、その業務に関して知りえた秘密を漏らしてはならない。上記2の契約期間満了後も同様とする。

#### 17 鑑定評価書等の公開

提出された鑑定評価書等は、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(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恐れがないものについては、開示対象文書となる場合がある。

#### 18 鑑定評価書等に対する問合せ等の対応

提出された鑑定評価書等について、委託者が問合せを行ったときは、受託者は上記2の契約期間満了後も誠実に対応し、協力しなければならない。

#### 19 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

- (1) 業務の履行に際して、暴力団員等による不当要求又は業務妨害(以下「不当介入」という。)を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) (1)により警察に通報を行い、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により機構に対し報告すること。
- (3) 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、指示者と協議を行うこと。
- (4) 暴力団員等による不当介入を受けた受託者が警察への通報等及び委託者への報告を怠った場合は、著しく信頼関係を損なう行為があったものとして指名停止等を行うことがある。

#### 20 再委託等

- (1) 受託者は、単価契約書第5条に関わらず、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、資料整理、作図などの簡易な業務については、第三者に委任し、又は請け負わせることができる。この場合において、契約書第5条第2項の規定に基づく書面による承諾は不

要とする。

(2) 受託者は、単価契約書第5条第2条により第三者に委任し、又は請け負わせる場合においては、次の各号に掲げる要件を満たさなければならない。

- 一 委任又は請負の相手方が、入札説明書4(1)～(13)の要件を満たしていること。
- 二 受託者と委任又は請負の相手方との契約を書面により明確にしておくとともに、その相手方に対して適切な指導及び管理の下に業務を実施させること。

## 21 業務環境の改善

本業務の実施に当たっては、業務環境の改善に取り組むウイークリースタンスを考慮するものとする。ウイークリースタンスの実施にあたっては、ウイークリースタンス実施要領に基づき、調査職員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

以 上

(別表)

(仕様書別紙)

### 対象物件等一覧表

類型別委託予定物件数

類型	委託 予定物件数
A 宅地又は建物の所有権	4
B 宅地見込地の所有権	0
C 農地、林地、原野、池沼、墓地、雑種地の所有権 家賃	0
D 宅地の借地権、底地（貸地）の所有権、地役権	0
E 区分地上権、地代	0
F 建物及びその敷地の所有権	2
G 建物の区分所有権	0
H 再鑑定	0
I 意見書作成	0
委託予定件数 合計	6

《参考》 直近2ヶ年度における委託実績（予定数量）

2025/1/5時点

類型	令和6年度	令和7年度
	件数	件数
A 宅地又は建物の所有権	7	5
B 宅地見込地の所有権	0	0
C 農地、林地、原野、池沼、墓地、雑種地の所有権 家賃	0	0
D 宅地の借地権、底地（貸地）の所有権、地役権	0	0
E 区分地上権、地代	2	1
F 建物及びその敷地の所有権	2	0
G 建物の区分所有権	0	0
H 再鑑定	0	0
I 意見書作成	0	0
年度別 委託実績件数 合計	11	6

※1件の依頼に近隣の複数地区が含まれる場合あり

別添2

## 単 価 契 約 書

- 1 委託業務の名称
- 2 仕 様 仕様書のとおり。
- 3 契 約 期 間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- 4 契 約 単 価 単価表のとおり

上記の不動産鑑定評価業務について、委託者独立行政法人都市再生機構と受託者とは、次の条項により業務委託契約を締結する。

この契約の証として本書2通を作成し、委託者及び受託者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

委託者

印

受託者

印

(総則)

- 第1条 委託者及び受託者は、頭書の業務（以下「業務」という。）の委託契約に関し、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、これを履行しなければならない。
- 2 受託者は、業務を頭書の契約期間（以下「契約期間」という。）内に完了し、委託者は、その業務委託料を支払うものとする。
- 3 受託者は、委託者の指示に従い、善良な管理者の注意をもって、業務を処理しなければならない。

(権利義務の譲渡等)

- 第2条 受託者は、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、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(成果物の帰属)

第3条 この契約の履行によって生ずる設計図書、報告書類その他の成果（以下「成果物」という。）は委託者に帰属するものとする。

(無体財産権)

第4条 業務の実施の過程において派生的に生じた著作権、特許権、実用新案権等の無体財産権の取扱いは、委託者と受託者とが協議して定める。

(一括再委託等の禁止)

第5条 受託者は、この契約の全部を一括して、又は仕様書において指定した部分その他主体的部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 受託者は、業務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、委託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、委託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。

(委託業務責任者)

第6条 受託者は、委託業務責任者を定め、委託者に通知するものとする。

2 受託者又は受託者の委託業務責任者は、委託者の指示に従い、業務に関する一切の事項を処理しなければならない。

(指示者)

第7条 委託者は、業務の履行について、打ち合せ、指示などを行う指示者を定め、これを受託者に通知するものとする。

(履行報告)

第8条 委託者は、必要があると認めるときは、受託者の業務の処理状況について、調査し、又は報告を求めることができる。

2 委託者は、前項の規定による調査又は報告の結果、必要があると認めるときは、受託者に対して適当な措置をとるべきことを指示することができる。

(発注手続)

第9条 委託者は、業務を受託者に発注するときは、その都度、その内容、履行期限等を記載した委託者所定の依頼書（以下「依頼書」という。）を受託者に対して発行するものとし、受託者はこの依頼書に基づき業務を履行するものとする。

2 受託者が前項の業務の履行期限を遵守できないことが明らかな場合は、委託者は当該業務を第三者に依頼することができる。

(仕様書等の変更)

第10条 委託者は、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。）の変更内容を受託者に通知し、仕様書等を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは、契約期間又は業務委託料を変更することができ、それにより必要な費用を委託者が負担しなければ

ならない。

- 2 前項の履行期間又は業務委託料の変更については、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

(業務の中止)

第 11 条 委託者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受託者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

- 2 委託者は、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業務委託料を変更し、又は受託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託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。この場合における負担額は、委託者と受託者とが協議して定める。

(受託者の請求による履行期限の延長)

第 12 条 受託者は、受託者の責めに帰することができない理由又は正当な理由により、依頼書に記載された履行期限（以下「履行期限」という。）内に業務を完了することができないときは、委託者に対して遅滞なく、その理由を付して履行期限の延長を求めることができる。ただし、その延長日数は、委託者と受託者とが協議して定める。

- 2 委託者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期限を延長しなければならない。委託者は、その履行期限の延長が委託者の責めに帰すべき事由による場合においては、業務委託料について必要と認められる変更を行い、又は受託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。

(委託者の請求による履行期限の短縮等)

第 13 条 委託者は、特別の理由により履行期限を短縮する必要があるときは、当該履行期限の短縮を受託者に請求することができる。

- 2 委託者は、前項の場合において必要があると認められるときは、別紙の不動産鑑定報酬基準に基づき業務委託料を加算する。

(損害の負担)

第 14 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、受託者が負担するものとする。ただし、委託者の責めに帰すべき理由による場合の損害については、委託者が負担するものとし、その額は、委託者と受託者とが協議して定める。

(物価等の変動に基づく契約単価の改定)

第 15 条 賃金、材料等の価格等に変動があり、第 17 条第 1 項の単価表の額が不相応になったときは、委託者と受託者が協議の上、これを改定することができる。

(検査及び引渡し)

第 16 条 受託者は、業務を完了したときは、遅滞なく、その旨を業務完了報告書の提出をもって通知しなければならない。

- 2 委託者は、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 14 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 受託者は、業務が前項の検査に合格しないときは、遅滞なく成果物を修補し、委託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。

4 第2項の検査に合格した日をもって、業務は完了したものとし、成果物は、同日をもって委託者に引き渡されたものとする。

(業務委託料の支払い)

第17条 受託者は、前条第2項の検査に合格したときは、別紙の単価表に基づき算定した業務委託料の支払いを請求することができる。

2 委託者は、前項の請求書を受領したときは、その日から起算して30日以内に業務委託料を受託者に支払わなければならない。

(委託者の任意解除権)

第18条 委託者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第20条の場合のほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 委託者は、前項の規定により、この契約を解除した場合において、受託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、委託者と受託者とが協議して定める。

(委託者の催告による解除権)

第19条 委託者は、受託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 履行期限内に又は履行期限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 前各号のほか、この契約に違反したとき。

(委託者の催告によらない解除権)

第20条 委託者は、受託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 受託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。

三 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託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。

四 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、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。

五 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託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。

六 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。

七 第22条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

八 受託者が次のいずれかに該当するとき。

イ 役員等（受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時業務委託の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員であると認められるとき。

ロ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ 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たと認められるとき。

ニ 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。

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 受託者が、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、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

九 第24条の2第1項各号の規定のいずれかに該当したとき。

（委託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第21条 第19条各号又は前条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、委託者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（受託者の解除権）

第22条 受託者は、委託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。

（受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第 23 条 前条に定める場合が受託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受託者は、前条の規定による契約の解除をすることができない。

(委託者の損害賠償請求等)

第 24 条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するとき、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 履行期限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 19 条又は第 20 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、受託者は、契約単価に予定数量を乗じた額（この契約締結後、契約単価又は予定数量の変更があった場合には、変更日以後の期間については変更後の契約単価又は予定数量をいう。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委託者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 第 19 条又は第 20 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 受託者がその債務の履行を拒否し、又は受託者の責めに帰すべき事由によって受託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 受託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 受託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 受託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、委託者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料につき、遅延日数に応じ、同項の契約単価に予定数量を乗じた額に対し、年（365 日当たり）3 パーセントの割合で計算した金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 24 条の 2 受託者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受託者は、委託者の請求に基づき、契約単価に予定数量を乗じた額の 10 分の 1 に相当する額を違約金として委託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、受託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、又は受託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託者に対し、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（これらの命令が受託者又は受託者が構成事業者である事業者団体（以下「受託者等」という。）に対して行われたときは、受託者等に対する命令で確定したものをいい、受託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、受託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託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、受託者（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 受託者が前項の違約金を委託者の指定する期間内に支払わないときは、受託者は、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委託者に支払わなければならない。

（受託者の損害賠償請求等）

第25条 委託者の責めに帰すべき理由により、第17条第2項の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合においては、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを委託者に請求することができる。

（賠償金等の徴収）

第26条 受託者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を委託者の指定する期間内に支払わないときは、委託者は、その支払わない額に委託者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日までの日数に応じ、年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した利息を付した額と、委託者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

（秘密の保持）

第 27 条 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

2 受託者は、委託者の承諾なく、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に譲渡し、貸与し、又は利用させてはならない。

（管轄裁判所）

第 28 条 この契約及びこの契約に関連して委託者と受託者との間において締結された契約、覚書等に関して、委託者と受託者との間に紛争を生じたときは、頭書の委託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。

（適用法令）

第 29 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。

（補則）

第 30 条 この契約においては、民法（明治 29 年法律第 89 号）第 649 条、第 650 条及び第 651 条の規定は適用しないものとする。

（契約外の事項）

第 31 条 この契約に定めのない事項又はこの契約について疑義が生じた事項については、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

別紙 1 仕様書

別紙 2 不動産鑑定報酬基準

別紙 3 単価表

## 別紙 1

### 仕様書

#### 1 業務名称

令和 8 年度九州支社事業に係る不動産鑑定評価業務

#### 2 契約期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

#### 3 業務区域・業務範囲

九州支社業務区域内における都市再生事業、団地再生事業、賃貸住宅等事業等

#### 4 業務の実施内容

- (1) 上記 3 に係る土地等の譲渡、交換、賃貸、取得等する際の基礎資料とするための不動産鑑定評価
- (2) 上記(1)による不動産鑑定評価に関して、再鑑定評価を依頼した場合における不動産鑑定評価  
※再鑑定評価：上記(1)と同一物件につき同一条件において、(1)の資料を活用して再度評価を行うものをいう。
- (3) 上記(1)及び(2)による不動産鑑定評価に関して、時点修正率等の意見等を求めた場合における意見書作成

#### 5 対象物件

- (1) 上記 2 の契約期間における対象物件の概要は、別表「対象物件等一覧表」のとおり。
- (2) 受託者は、当該仕様書記載の対象物件の評価依頼が確約されたものではないことを、あらかじめ了承すること。
- (3) 受託者は、業務区域・業務範囲以外の物件についても、機構の依頼により、評価を行うことをあらかじめ了承すること。
- (4) 受託者は、正当な理由なく、単価契約に基づく依頼を拒否することはできない。  
正当な理由は、原則として、受託者の専門性の観点から受託困難な案件であると委託者が認める場合のみとする。
- (5) 受託者は、正当な理由なく、機構が依頼した鑑定評価の実施を辞退及び拒否した場合において、単価契約書に規定する契約解除、損害賠償及び違約金の支払いの他に、指名停止措置要領に基づく指名停止又は取引停止を行うことがある。

## 6 用語の定義

- (1) 指示者とは、契約図書に定められた範囲内において、受託者又は委託業務責任者に対する指示、承諾又は協議等を行うもので、単価契約書第7条に規定する者をいう。
- (2) 委託業務責任者とは、契約の履行に関する運営（業務の管理及び統括）及び業務を実施する者で、別に定める資格を有し、単価契約書第6条に規定する者をいう。

## 7 委託業務責任者

- (1) 委託業務責任者は、不動産の鑑定評価に関する法律（昭和38年法律第152号）第15条に規定する不動産鑑定士の登録を受けていなければならない。
- (2) 委託業務責任者は、受託者が法人である場合は、その役員又は使用人、受託者が個人である場合には、その者又はその使用人でなければならない。
- (3) 受託者は、契約締結後速やかに、単価契約書第6条により、委託者に委託業務責任者を通知し、当該委託業務責任者が(1)に定める登録が完了していることを証する書面を提出しなければならない。委託業務責任者を変更する場合も同様とする。
- (4) 前項の場合において、通知された委託業務責任者が(1)に定める登録が完了していると認められない場合は、委託者と受託者が協議の上、受託者は速やかに委託業務責任者を変更しなければならない。この場合、(1)から(3)までに定めるところに準じて取り扱うものとする。
- (5) 受託者は、委託業務責任者が事故等やむを得ない事情により、業務に従事できなくなった場合は、遅滞なくその旨を指示者に通知するとともに、その後の業務の実施について指示者と協議するものとする。
- (6) 委託業務責任者は、原則として鑑定評価書作成に関わる全ての手順において担当することとし、指示者との協議、問合せ対応等も原則として委託業務責任者が行うこととする。

## 8 適正な委託業務責任者の配置

委託業務責任者が下記の各号に該当する場合には、当該評価案件を受託することはできない。

- (1) 当該評価対象となる土地等に居住している者
- (2) 当該評価対象となる土地等の利害関係者
- (3) (1)及び(2)に定める者の配偶者、四親等内の血族、三親等内の姻族、同居の親族、代理人又は補佐人

## 9 鑑定評価書に関する留意事項

- ・ 原則として、「不動産鑑定評価基準に則った鑑定評価書（不動産鑑定評価基準の全ての内容に従った鑑定評価書）」を作成するものとし、依頼条件等の委託者側の事情により不動産鑑定評価基準に則らない部分がある場合には、個別協議とする。

- ・ 鑑定評価書（不動産鑑定評価基準に則らない部分がある場合を含む）には、鑑定評価に採用した資料並びに鑑定評価の手順及び方法、並びに採用した数値等の判断根拠に関する説明を詳細に記載するものとし、記載項目・内容等について、指示者から指示があった場合には対応すること。
- ・ 依頼者から要請があった場合は、不動産鑑定評価基準各論第3章に準じて評価を行うこと。
- ・ また、以下の項目・内容についても適切に対応し、鑑定評価書に詳細に記載するように留意すること。賃料に関する鑑定評価等の他の手法においても、以下の項目・内容に準拠することとし、地代の評価に当たっては、事業採算性等を勘案した収益分析法に準ずる手法を適用すること。

#### ○地域分析及び個別分析

- ・ 標準的使用及び最有効使用を判断した具体的理由を記載すること。
- ・ 必要に応じて、日影図、天空図、総合設計等も勘案した最有効使用の判断をすること。

#### ○取引事例比較法

- ・ 取引事例を明示（法令の範囲内。以下の事例についても同様。）すること。各要因格差の査定根拠は指示者から問合せがあった場合には具体的に答えること。
- ・ 対象地・取引事例ともに実効容積率を考慮して査定すること。
- ・ 大規模地においては、対象地、取引事例ともに開発における有効率等を考慮して査定すること。

#### ○収益還元法

- ・ 賃料査定根拠を明示すること（賃貸事例の明示及び分析等）。
- ・ 各費用項目の査定根拠を明示すること。
- ・ 還元利回りの査定根拠を示すこと（抽象的表現に止まるのではなく、取引利回り等を活用し、具体的に記載すること。）。

#### ○開発法

- ・ マンション分譲価格又は宅地販売価格を査定する際の取引事例を明示し、標準価格の査定に当たっては取引事例比較法を適用すること。
- ・ 各戸又は個別画地への個別格差補正表等（位置別・階層別効用比等）を添付すること。
- ・ 投下資本収益率の査定根拠を示すこと。

#### ○試算価格等の調整

- ・ 試算価格等の再吟味、及び試算価格等有する説得力に係る判断について、具体的に記載すること。

### 10 建物図面等資料の提出

- ・ 受託者は、鑑定評価書の提出に当たって、不動産鑑定評価の各手法を適用する際に必要となる建物図面等資料を添付すること。原価法の適用における更地価格検討におい

ても、必要と判断される場合は同様とする。ただし、収益還元法の適用において、最有効使用が明らかに戸建住宅と認められる場合で、かつ、委託者が了承した場合を除く。

- ・ 最低限必要となる建物図面等については、各階平面図、断面図又は立面図（高さ関係が分かるもの）、日影図、計画表（各階面積表等）等であり、天空率や総合設計制度等についても指示者又は委託業務責任者が必要と判断する場合には検討し、当該図面を添付すること。
- ・ 最有効使用が土地の分割利用を伴う等の場合には、区画割図（辺長等の寸法を記したものを）を添付すること。
- ・ 図面作成等の費用は、報酬額に含むものとする。

## 11 意見書に関する留意事項

求められた意見に対して、不動産の客観的価値に作用する諸要因に関する調査・分析等を行い、採用した資料、調査・分析等の手順及び方法、並びに採用した数値等の判断根拠に関する説明を意見書に詳細に記載すること。記載項目・内容等について、指示者から指示があった場合には対応すること。

## 12 現地調査

- (1) 受託者は、業務に当たって現地調査を実施すること。
- (2) 現地調査の費用は、報酬額に含むものとする。ただし、不動産鑑定報酬基準9に定める旅費は除く。
- (3) 受託者は、現地調査に当たって、委託者が管理する土地等に立ち入る場合は、建築物、樹木等の植栽物及びその他の工作物の汚損又は破損を防止し、近隣住民等に対する危険を防止するとともに、近隣住民等の居住環境等を阻害しないよう注意しなければならない。
- (4) 受託者は、現地調査に当たって、第三者の土地に立ち入る場合は、指示者及び関係者と十分な協調を保ち、業務が円滑に進捗するよう努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立ち入りが不可能となった場合には、ただちに指示者に報告し指示を受けなければならない。

## 13 協議・報告

- (1) 受託者は、業務の実施に当たって、指示者又は指示者が指定する担当者と十分な協議を行わなければならない。
- (2) 鑑定評価書等の提出期限までに不動産鑑定評価業務の経過等について報告を求めたときは、これに応じること。
- (3) 鑑定評価書製本前に、製本前成果品としてPDFデータを提出すること。

#### 14 成果品等の提出

成果品は、原則として、正本1通、副本2通及びPDFデータとする。

#### 15 関連法令等の遵守

受託者は、業務の実施に当たっては、関連する関係諸法規及び条例等を遵守しなければならない。

#### 16 秘密の保持

受託者は、業務の実施に当たって、正当な理由なく、その業務に関して知りえた秘密を漏らしてはならない。上記2の契約期間満了後も同様とする。

#### 17 鑑定評価書等の公開

提出された鑑定評価書等は、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(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恐れがないものについては、開示対象文書となる場合がある。

#### 18 鑑定評価書等に対する問合せ等の対応

提出された鑑定評価書等について、委託者が問合せを行ったときは、受託者は上記2の契約期間満了後も誠実に対応し、協力しなければならない。

#### 19 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

- (1) 業務の履行に際して、暴力団員等による不当要求又は業務妨害(以下「不当介入」という。)を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) (1)により警察に通報を行い、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により機構に対し報告すること。
- (3) 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、指示者と協議を行うこと。
- (4) 暴力団員等による不当介入を受けた受託者が警察への通報等及び委託者への報告を怠った場合は、著しく信頼関係を損なう行為があったものとして指名停止等を行うことがある。

#### 20 再委託等

- (1) 受託者は、単価契約書第5条に関わらず、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、資料整理、作図などの簡易な業務については、第三者に委任し、又は請け負わせること

ができる。この場合において、契約書第5条第2項の規定に基づく書面による承諾は不要とする。

(2) 受託者は、単価契約書第5条第2条により第三者に委任し、又は請け負わせる場合においては、次の各号に掲げる要件を満たさなければならない。

- 一 委任又は請負の相手方が、入札説明書4(1)～(13)の要件を満たしていること。
- 二 受託者と委任又は請負の相手方との契約を書面により明確にしておくとともに、その相手方に対して適切な指導及び管理の下に業務を実施させること。

## 21 業務環境の改善

本業務の実施に当たっては、業務環境の改善に取り組むウイークリースタンスを考慮するものとする。ウイークリースタンスの実施にあたっては、ウイークリースタンス実施要領に基づき、調査職員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

以 上

(別表)

(仕様書別紙)

### 対象物件等一覧表

類型別委託予定物件数

類型	委託 予定物件数
A 宅地又は建物の所有権	4
B 宅地見込地の所有権	0
C 農地、林地、原野、池沼、墓地、雑種地の所有権 家賃	0
D 宅地の借地権、底地（貸地）の所有権、地役権	0
E 区分地上権、地代	0
F 建物及びその敷地の所有権	2
G 建物の区分所有権	0
H 再鑑定	0
I 意見書作成	0
委託予定件数 合計	6

《参考》 直近2ヶ年度における委託実績（予定数量）

2025/1/5時点

類型	令和6年度	令和7年度
	件数	件数
A 宅地又は建物の所有権	7	5
B 宅地見込地の所有権	0	0
C 農地、林地、原野、池沼、墓地、雑種地の所有権 家賃	0	0
D 宅地の借地権、底地（貸地）の所有権、地役権	0	0
E 区分地上権、地代	2	1
F 建物及びその敷地の所有権	2	0
G 建物の区分所有権	0	0
H 再鑑定	0	0
I 意見書作成	0	0
年度別 委託実績件数 合計	11	6

※1件の依頼に近隣の複数地区が含まれる場合あり

## 不動産鑑定報酬基準

## (基本鑑定報酬額)

- 1 基本鑑定報酬額は、一つの鑑定評価の対象となる不動産等の類型につき、別表に定める額。

## (複数地点評価の割引)

- 2 近隣地域又は同一需給圏内の類似地域に所在する複数地点の鑑定評価で、事例資料を共通とする場合の鑑定報酬額は、評価額の大きさにより、第 2 番目以下の地点について、次の率により割引く。

割引の対象となる地点	割引率
評価額の大きさが第 2 番目の地点	20%
評価額の大きさが第 3 番目以下の地点	50%

## (技術料)

- 3 過去時点評価（1 年以上過去の時点のもの評価）その他特に技術力を必要とする機構が認める評価については、1 又は 2 の鑑定報酬額に、その 30%相当額を加算できる。

## (意見等)

- 4 機構が評価を依頼した不動産について、意見等を求める場合、一地域（近隣地域又は類似地域）につき、別表に定める額。なお、意見等の「等」には時点修正率を含む。

## (割増料)

- 5 次の場合には、機構が認める範囲において、1 又は 2 の鑑定報酬額に、それぞれ次に定める額を割増料として加算することができる。

## ① 遠隔地割増し

評価対象不動産が遠隔地（山間部、僻地、島嶼部等）に所在する等評価に当たって、資料収集、財産の確認等に通常より日数を要する場合には、1 又は 2 の鑑定報酬額の 30%相当額以内の額。

## ② 項目の増加

同一不動産につき、複数の鑑定評価額を求める場合（例えば、完全所有権価額に追加して、借地権価額、底地価額、過去時点価額等を求める場合等）には、1 項目増加ごとに 1 又は 2 の鑑定報酬額の 30%相当額（評価項目が別表類型（A～G）のうち 2 種類以上にわたる場合には、 $C > B > E = G > F > D > A$  の順に、より高い類型の鑑定報酬額を基本とし、その他の増加項目に該当する類型の鑑定報酬額の 30%相当額を加算）限定価格、限定賃料及び継続賃料についても、正常価格、正常賃料及び新規賃料との関係で項目の増加とし、30%相当額を加算する。

## ③ 特に急を要する場合

短期間で鑑定評価書の交付を求める場合には、1 又は 2 の鑑定報酬額の 30%相当額以

内の額。

④ 耕作権の場合

耕作権の鑑定報酬額を求める場合には、「C農地、林地、原野、池沼、墓地、雑種地の所有権、家賃」の鑑定報酬額の10%相当額。

(再鑑定評価の割引)

- 6 機構が評価を依頼した不動産について、再鑑定評価※を求める場合は、1から5までにより算定した鑑定報酬額（単価契約を締結した場合は当該契約時の割引率反映後の報酬額）（以下「通常の鑑定報酬額」という。）の2分の1とする。ただし、再鑑定に当たって評価土地の最有効使用の見直し（想定建物の変更等）等を行った場合の報酬については通常の鑑定報酬額の90%とする。

※再鑑定評価：機構が評価を依頼した不動産について、同一物件につき同一の条件において、当該不動産評価の依頼を活用して再度評価を行うものをいう。

(端数計算)

- 7 1から6までにより算定した鑑定報酬額に1,000円未満の端数が生ずる場合は、これを切り捨てる。

(消費税)

- 8 1から7までにより算定した鑑定報酬額に消費税相当分を加算する（非課税事業者である場合を除く。）。

(旅費)

- 9 評価対象不動産が、機構の事務所所在地から80km以上遠にある場合、その他交通事情を考慮して旅費が必要と認められる場合には、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号）（行政職俸給表（一）3級から6級相当）及び国家公務員旅費支給規程（昭和25年大蔵省令第45号）に基づく算定方法に準じて算定した旅費の額を1から8までにより算定した鑑定報酬額に加算することができるものとする。

(適用期日)

- 10 この基準は、令和8年4月1日以降に鑑定評価を依頼するものから適用する。

以上

別紙 3

別表 基本鑑定報酬額表

(単位:円)

	A 宅地又は建物の 所有権	B 宅地見込地の所 有権	C 農地、林地、原 野、池沼、墓地、 雑種地の所有権、 家賃	D 宅地の借地権、態 地(賃地)の 所有権、地役権	E 区分地上権 地代	F 建物及びその敷 地の所有権	G 建物の区分所有 権
5百万円まで	201,000	260,000	393,000	194,000	260,000	263,000	255,000
10百万円まで		325,000	460,000	225,000	293,000	295,000	288,000
15百万円まで	209,000	404,000	535,000	263,000	343,000	330,000	336,000
20百万円まで	217,000	434,000	550,000	275,000	376,000	332,000	376,000
25百万円まで	239,000	478,000	593,000	304,000	419,000	361,000	419,000
30百万円まで	243,000	485,000	596,000	319,000	429,000	374,000	429,000
40百万円まで	263,000	527,000	637,000	360,000	472,000	416,000	472,000
50百万円まで	278,000	543,000	649,000	384,000	491,000	438,000	491,000
60百万円まで	305,000	570,000	675,000	410,000	517,000	464,000	517,000
80百万円まで	329,000	582,000	684,000	431,000	531,000	481,000	531,000
100百万円まで	351,000	592,000	689,000	448,000	544,000	496,000	544,000
120百万円まで	379,000	620,000	717,000	476,000	572,000	524,000	572,000
150百万円まで	413,000	654,000	751,000	510,000	608,000	558,000	606,000
180百万円まで	449,000	685,000	781,000	540,000	637,000	588,000	637,000
210百万円まで	478,000	704,000	800,000	559,000	656,000	607,000	656,000
240百万円まで	507,000	724,000	820,000	579,000	676,000	627,000	676,000
270百万円まで	536,000	743,000	839,000	598,000	695,000	646,000	695,000
300百万円まで	564,000	762,000	858,000	617,000	714,000	665,000	714,000
350百万円まで	589,000	787,000	880,000	643,000	739,000	691,000	739,000
400百万円まで	611,000	819,000	904,000	673,000	770,000	722,000	770,000
450百万円まで	632,000	851,000	928,000	704,000	802,000	753,000	802,000
500百万円まで	654,000	882,000	952,000	734,000	833,000	784,000	833,000
550百万円まで	676,000	914,000	977,000	765,000	864,000	815,000	864,000
600百万円まで	698,000	946,000	1,001,000	795,000	896,000	845,000	896,000
700百万円まで	721,000	979,000	1,030,000	827,000	928,000	877,000	928,000
800百万円まで	744,000	1,013,000	1,064,000	860,000	962,000	910,000	962,000
900百万円まで	768,000	1,047,000	1,099,000	893,000	995,000	944,000	995,000
1,000百万円まで	791,000	1,081,000	1,133,000	926,000	1,029,000	977,000	1,029,000
1,100百万円まで	814,000	1,116,000	1,168,000	959,000	1,063,000	1,010,000	1,063,000
1,200百万円まで	837,000	1,150,000	1,203,000	991,000	1,097,000	1,044,000	1,097,000
1,200百万円を超え 2,500百万円までのもの	837千円に1億円 ごとに19千円を加算	1,150千円に1億円 ごとに26千円を加算	1,203千円に1億円 ごとに22千円を加算	991千円に1億円 ごとに20千円を加算	1,097千円に1億円 ごとに21千円を加算	1,044千円に1億円 ごとに21千円を加算	1,097千円に1億円 ごとに21千円を加算
2,500百万円を超え 5,000百万円までのもの	1,084千円に1億円 ごとに14千円を加算	1,488千円に1億円 ごとに17千円を加算	1,489千円に1億円 ごとに17千円を加算	1,251千円に1億円 ごとに14千円を加算	1,370千円に1億円 ごとに14千円を加算	1,317千円に1億円 ごとに14千円を加算	1,370千円に1億円 ごとに14千円を加算
5,000百万円を超え 10,000百万円までのもの	1,434千円に1億円 ごとに8千円を加算	1,913千円に1億円 ごとに12千円を加算	1,914千円に1億円 ごとに12千円を加算	1,601千円に1億円 ごとに8千円を加算	1,720千円に1億円 ごとに8千円を加算	1,667千円に1億円 ごとに8千円を加算	1,720千円に1億円 ごとに8千円を加算
10,000百万円を超えるもの	1,834千円	2,513千円	2,514千円	2,001千円	2,120千円	2,067千円	2,120千円

(注) 評価額は、各類型に係る対象不動産にその所有権を制限する権利が存在しないとした場合における当該不動産の所有権の鑑定評価額。

意見書(1件につき)	50,000円
------------	---------

別添 3

〇〇-〇  
令和〇〇年〇〇月〇〇日  
〇〇〇〇株式会社  
代表取締役 〇〇〇〇 殿

独立行政法人都市再生機構九州支社  
〇〇〇〇部長 〇〇〇〇

不動産鑑定評価依頼書

年 月 日付けで締結した単価契約書第 9 条第 1 項の規定により、「令和 8 年度九州支社事業に係る不動産鑑定評価業務」の不動産の鑑定評価を、下記により依頼します。

記

- 1 鑑定評価対象地  
添付書類参照のこと。
- 2 鑑定評価条件  
〇〇価格として評価すること。
- 3 評価依頼の目的  
〇〇〇〇のため
- 4 価格時点  
令和〇年〇月〇日時点
- 5 鑑定評価書の提出期限  
令和〇年〇月〇日
- 6 鑑定評価書提出部数  
正本〇通・副本〇通・PDF データ
- 7 鑑定評価書の提出先  
〒〇 - 〇 〇〇〇〇県〇〇〇〇市〇〇〇〇区〇番〇号  
独立行政法人都市再生機構 〇〇本部 〇〇〇〇部〇〇〇〇課
- 8 留意事項  
(1) 鑑定評価額の決定理由については、鑑定評価に採用した資料並びに鑑定評価の手順及

び方法を鑑定評価書に詳細に記載するものとし、鑑定評価書に記載することが困難なときは資料として添付すること。

- (2) 地価公示法第2条第1項の公示区域の土地を鑑定評価する場合には、公示価格を規準とした当該土地の鑑定評価額の決定理由を鑑定評価書に記載すること。
- (3) 鑑定評価書の提出期限までに鑑定評価の経緯について報告を求めたときは、これに添付すること。また、鑑定評価書製本前に、製本前成果品としてPDFデータを提出すること。
- (4) 鑑定評価書の提出に当たって、不動産鑑定評価の各手法を適用する際に必要となる建物図面等資料を添付すること。
- (5) 単価契約書別紙仕様書の記載事項に留意すること。

以上

添付書類

○○○○

〇〇-〇  
令和〇〇年〇〇月〇〇日  
〇〇〇〇株式会社  
代表取締役 〇〇〇〇 殿

独立行政法人都市再生機構九州支社  
〇〇〇〇部長 〇〇〇〇

### 意見書依頼書

年 月 日付けで締結した単価契約書第9条第1項の規定により、「令和8年度九州支社事業に係る不動産鑑定評価業務」の不動産の鑑定評価等を、下記により依頼します。

#### 記

1 鑑定評価等対象地

添付書類参照のこと。

2 評価条件

〇〇価格として評価すること。

3 評価依頼の目的

〇〇〇〇のため

4 価格時点

令和〇年〇月〇日時点

5 意見書の提出期限

令和〇年〇月〇日

6 意見書提出部数

正本〇通・副本〇通・PDFデータ

7 意見書の提出先

〒〇-〇 〇〇〇〇県〇〇〇〇市〇〇〇〇区〇番〇号

独立行政法人都市再生機構 〇〇本部 〇〇〇〇部〇〇〇〇課

8 留意事項

(1) 求められた意見に対して、不動産の客観的価値に作用する諸要因に関する調査・分析等

で採用した資料、調査・分析等の手順及び方法、並びに採用した数値等の判断根拠に関する説明を意見書に詳細に記載すること。

- (2) 意見書の提出期限までに鑑定評価等の経緯について報告を求めたときは、これに応ずること。また、意見書製本前に、製本前成果品としてPDFデータを提出すること。
- (3) 単価契約書別紙仕様書の記載事項に留意すること。

以上

添付書類

○○○○\_

## 別添4

### 覚書

委託者〔独立行政法人都市再生機構九州支社〕及び受託者〔 〕は、令和〇年〇月〇日付で締結した「令和8年度九州支社事業に係る不動産鑑定評価業務」に係る単価契約書（以下「単価契約書」という。）に関して、次のとおり覚書を交換する。

第1条 委託者は、単価契約書頭書の契約期間満了後において委託者が次の各号に掲げる業務を受託者に対して依頼することが必要と認めるときは、受託者に対し、次の各号に掲げる業務を依頼することができる。

- 一 単価契約書の別添仕様書第4項（1）の不動産鑑定評価に係る再鑑定評価（当該第4項（1）の不動産鑑定評価と同一物件につき同一の条件において当該不動産鑑定評価の資料を活用して再度評価を行うことをいう。）
  - 二 単価契約書の別添仕様書第4項（2）の不動産鑑定評価に係る再鑑定評価（当該第4項（2）の不動産鑑定評価と同一物件につき同一の条件において当該不動産鑑定評価の資料を活用して再度評価を行うことをいう。）
  - 三 単価契約書の別添仕様書第4項（1）又は（2）の不動産鑑定評価に関して、時点修正率等の意見等を求めた場合における意見書作成
  - 四 第1号又は第2号の不動産鑑定評価に関して、時点修正率等の意見等を求めた場合における意見書作成
- 2 前項の場合において、受託者は、単価契約書と同一条件で前項各号の業務を行う。
- 3 第1項各号の業務の報酬に係る単価表及び不動産鑑定評価基準は単価契約書別紙2及び別紙3と同一とする。

第2条 本覚書の有効期間は、単価契約書頭書の契約期間の終了日の翌日から起算して3年間とする。

この覚書交換の証として、本書2通を作成し、各自1通を保有する。

令和〇〇年〇月〇日

委託者 住所  
氏名

印

受託者 住所  
氏名

印

## 別添5

### 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「令和8年度九州支社事業に係る不動産鑑定評価業務」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。）

#### （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、本契約が終了し、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、本契約の目的外に利用し、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。

(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、本契約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、本契約の契約期間が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るときは、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

氏名

印

受注者 住所

氏名

印

(別添)

## 個人情報等に係る取扱手順書

個人情報等については、取扱責任者による監督の下で、以下のとおり取り扱うものとする。

### 1 個人情報等の秘密保持について

個人情報等を第三者に漏らしてはならない。

※業務終了後についても同じ

### 2 個人情報等の保管について

個人情報等が記録されている書類等（紙媒体及び電磁的記録媒体をいう。以下同じ。）及びデータは、次のとおり保管する。

#### (1) 書類等

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する。

#### (2) データ

① データを保存するPC及び通信端末やUSBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-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する。

また、そのアクセス許可者は業務上必要最低限の者とする。

② ①に記載するPC及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理するもののみとする。※私物の使用は一切不可とする。

### 3 個人情報等の送付及び持出し等について

個人情報等は、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及び持ち出し等してはならない。ただし、発注者の指示又は承諾により、個人情報等を送付及び持ち出しをする場合には、次のとおり取り扱うものとする。

#### (1) 送付及び持出しの記録等

台帳等を整備し、記録・保管する。

#### (2) 送付及び持出し等の手順

##### ① 郵送や宅配便

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、送付する。

##### ② ファクシミリ

原則として禁止する。ただし、やむを得ずファクシミリ送信を行う場合は、次の手順を厳守する。

- ・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

※初めての送信先の場合は、本送信前に、試行送信を実施すること

#### ③ 電子メール

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する。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する。

また、複数の送信先に同時に送信する場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信する。

#### ④ 持出し

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、常に携行する。

### 4 個人情報等の収集について

業務等において必要のない個人情報等は取得しない。

また、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の上、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なければならない。

### 5 個人情報等の利用及び第三者提供の禁止について

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

### 6 個人情報等の複写又は複製の禁止について

個人情報等は、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及び書類等を複写し、又は複製してはならない。

### 7 個人情報等の返還等について

① 業務等において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する。

② 発注者の指示又は承諾により、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する。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する。

### 8 個人情報等が登録された 通信端末の使用について

発注者の指示又は承諾により、通信端末に個人情報等を登録し、使用する場合には、次のとおり取り扱うものとする。

(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する。

- (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する。
- (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、消去する。

## 9 事故等の報告

個人情報等の漏えい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。

## 10 その他留意事項

独立行政法人は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 5 章の規律に基づき、個人情報を取り扱わなければならない。

この法律の第 66 条第 2 項において、『行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合には、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報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。』と規定されており、業務受注者についても本規律の適用対象となる。

したがって、本規律に違反した場合には、第 176 条及び第 180 条に定める罰則規定により、懲役又は罰金刑に処される場合があるので、留意されたい。

以 上

別紙様式 1 個人情報等に係る管理及び実施体制

別紙様式 2 個人情報等の管理状況

別紙様式 1

令和 年 月 日  
 株式会社 \* \* \* \* \*  
 代表取締役 \* \* \* \* 印

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名： 令和 8 年度九州支社事業に係る不動産鑑定評価業務

1 取扱責任者及び取扱者

	部 署	氏 名	取り扱う範囲等
	役 職		
取扱責任者	〇〇部△△課		
	課長		
取扱者	〇〇部△△課		
	係長		
	〇〇部△△課		
	主任		
	〇〇部△△課		

## 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。

別紙様式 2

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構

九州支社 支社長 水野 克彦 殿

株式会社 \* \* \* \* \*  
代表取締役 \* \* \* \* \* 印

### 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：

#### 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
<b>1 管理及び実施体制</b>		
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。		
<b>2 秘密の保持</b>		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
<b>3 安全管理措置</b>		
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。		
<b>《個人情報等の保管状況》</b>		
①個人情報等が記録された電磁記録及び書類等は、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PC及び通信端末やUSBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R・DVD-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。		
④②に記載する PC 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。		
<b>《個人情報等の送付及び持出し手順》</b>		
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。		
④F 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		
⑤e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。		
⑦1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。		
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。		
<b>4 収集の制限</b>		
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。		
<b>《個人情報等の取得等手順》</b>		
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。		
<b>5 利用及び提供の禁止</b>		
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。		
<b>6 複写又は複製の禁止</b>		
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。		
<b>7 再委託の制限等</b>		
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。		
<b>【再委託・再々委託等を行っている場合】</b>		
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。		
<b>8 返還等</b>		
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。		
<b>9 通信端末の使用</b>		
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。		
<b>10 事故等の報告</b>		
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。		
<b>11 取扱手順書の周知・徹底</b>		
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。		
<b>12 その他報告事項</b>		

※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。

別添6

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〇年〇月〇日付けで締結した業務の契約（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、磁氣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。

令和〇年〇月〇日

発注者 住所 〒810-8610 福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号

氏名 独立行政法人都市再生機構 九州支社

支社長 水野 克彦

印

受注者 住所 ○○○○○○○○○○○

氏名 ○○○○○○

代表取締役 ○○ ○○

印

(別冊)

## 入札（見積）心得書

(目的)

第1条 独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が締結する試験、研究、調査、設計、監督、管理及びその他の業務（以下「業務」という。）に関する委託契約に関する競争入札及び見積りその他の取扱いについては、この心得の定めるところにより行う。

(入札保証金)

第2条 競争入札に参加しようとする者は、入札執行前に、見積金額の100分の8以上の額で機構が定める額の入札保証金を納付しなければならない。ただし、入札保証金の全部又は一部の納付を免除された場合は、この限りでない。

(入札又は見積り)

第3条 競争入札・見積（合せ）執行通知書により機構から通知を受けた者（以下「入札参加者等」という。）は、業務委託契約書案、仕様書及び現場説明書等を熟覧の上、所定の書式による入札書又は見積書により入札又は見積りをしなければならない。この場合において、仕様書及び現場説明書等につき疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。

- 2 入札書又は見積書は封かんの上、入札参加者等の氏名を明記し、前項の通知書に示した時刻までに入札箱に投入又は提出しなければならない。
- 3 入札書又は見積書は、発注者においてやむを得ないと認めるときは、書留郵便をもって提出することができる。この場合には、二重封筒とし、表封筒に入札書又は見積書在中の旨を朱書し、中封筒に工事名及び入札又は見積り日時を記載し、発注者あての親書で提出しなければならない。
- 4 前項の入札書又は見積書は、入札又は見積り執行日の前日までに到着しないものは無効とする。
- 5 入札参加者等が代理人をして入札又は見積りをさせるときは、その委任状を提出しなければならない。
- 6 入札参加者等又は入札参加者等の代理人は、同一事項の入札又は見積りに対する他の入札参加者等の代理をすることはできない。
- 7 入札参加者等は、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はないこと、また、将来においても該当しないことを誓約しなければならず、入札（見積）書の提出をもって誓約したものとする。

(入札の辞退)

第3条の2 入札参加者等は、入札又は見積り執行の完了に至るまでは、いつでも入札又は見積りを辞退することができる。

- 2 入札参加者等は、入札又は見積りを辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるとこ

ろにより申し出るものとする。

- 一 入札又は見積り執行前にあっては、所定の書式による入札（見積）辞退書を発注者に直接持参し、又は郵送（入札又は見積り執行日の前日までに到着するものに限る。）して行う。
- 二 入札又は見積り執行中にあっては、入札（見積）辞退書又はその旨を明記した入札書若しくは見積書を、入札又は見積りを執行する者に直接提出して行う。
- 3 入札又は見積りを辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

（公正な入札の確保）

第3条の3 入札参加者等は、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）等に抵触する行為を行ってはならない。

- 2 入札参加者等は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者等と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。
- 3 入札参加者等は、落札者の決定前に、他の入札参加者等に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

（実施計画書）

第4条 入札又は見積りに当たっては、入札又は見積金額に対応する実施計画書を提出すること。

（入札又は見積りの取りやめ等）

第5条 入札参加者等が連合し、又は不穩の行動をなす等の場合において、入札又は見積りを公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者等を入札若しくは見積りに参加させず、又は入札若しくは見積りの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

（入札書又は見積書の引換の禁止）

第6条 入札参加者等は、入札書をいったん入札箱に投入し、又は見積書を提出した後は、開札又は開封の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできない。

（入札又は見積りの無効）

第7条 次の各号のいずれかに該当する入札又は見積りは無効とし、以後継続する当該入札又は見積りに参加することはできない。

- 一 委任状を提出しない代理人が入札又は見積りをなしたとき。
- 二 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。
- 三 入札又は見積金額の記載を訂正したとき。
- 四 入札者又は見積者（代理人を含む。）の記名押印のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき。
- 五 再度の入札又は見積りにおいて、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもって入札又は見積りを行ったとき。

- 六 1人で同時に2通以上の入札書又は見積書をもって入札又は見積りを行ったとき。
- 七 明らかに連合によると認められるとき。
- 八 第3条第7項に定める暴力団排除に係る誓約について、虚偽と認められるとき。
- 九 前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若しくは入札又は見積りに関する必要な条件を具備していないとき。

(開札等)

第8条 開札は、第3条第1項の通知書に示した場所及び日時に、入札書の投入が終了した後直ちに入札者の前で、最低入札者名及びその入札金額を公表して行う。

- 2 見積りは、見積書提出後、前項の規定を準用して行う。

(落札者の決定)

第9条 競争入札による場合は、開札の結果、予定価格の制限の範囲内で最低の価格により入札した者を落札者とする。ただし、予定価格が1,000万円を超える場合において、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当と認められるときは、その者に代えて、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

- 2 前項ただし書に該当する入札を行った者は、契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるかどうかについての調査に協力しなければならない。

- 3 見積りは、予定価格の制限の範囲内で、価格その他の事項が機構にとって最も有利な申込みをした者を契約の相手方とする。

(再度の入札又は見積り)

第10条 開札又は見積りの結果、落札者がいないときは、直ちに、又は別に日時を定めて再度の入札又は見積りを行うものとする。

- 2 前項の再度の入札又は見積りは、原則として1回を限度とする。

(同価の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定)

第11条 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

(契約保証金)

第12条 落札者は、落札決定後速やかに契約金額の10分の1以上の額で機構が定める額の契約保証金又は契約保証金に代わる担保を納付し、又は提供しなければならない。ただし、契約保証金の全部又は一部の納付を免除された場合は、この限りでない。

(入札参加者等の制限)

第13条 次の各号のいずれかに該当する者は、その事実のあった後2年間競争入札又は見

積りに参加することができない。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、又は工事材料の品質若しくは数量に関し、不正の行為があった者
- 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 前各号のいずれか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  
(現場説明)

第14条 理由なく現場説明書等を受領しない者は、入札又は見積りの希望がないものと認め、入札又は見積りに参加することができない。

(契約書等の提出)

第15条 落札者は、落札決定の日から7日以内に契約書を提出しなければならない。ただし、予め発注者の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

2 落札者が前項の期間内に契約書を提出しないときは、落札はその効力を失う。この場合入札保証金のあるときは、落札者の入札保証金は機構に帰属するものとする。

(異議の申立)

第16条 入札参加者等は、入札又は見積り後この心得書、仕様書、契約書案及び現場説明書等についての不明を理由として異議を申立てることはできない。

以 上

(入札書の標準例)

入 札 書

割引率  %

(注) 記載する割引率は、算用数字及び整数によるものとする。小数点以下の記載があった入札は無効とする。

ただし、(業務名) 令和8年度九州支社事業に係る不動産鑑定評価業務

上記の割引率で上記の業務を受託したく、契約書案、入札心得書及び仕様書を承諾の上、入札します。

年 月 日

住 所

氏 名

印

代理人氏名

印※

独立行政法人都市再生機構九州支社

支社長 水野 克彦 殿

※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。

## ウイークリースタンス 実施要領

**1 目的**

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

**2 取組内容**

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

**3 進め方**

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

以上

## 打合せ記録簿記載例

## 1 初回打合せ時

## ウイークリースタンス取組内容

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

※1 ①～⑤以外で取り組む内容がある場合に記入する

※2 曜日・時間等の取組内容を変更する場合等に記入する

※3 実施する項目を「■」とする。

## 2 成果品納品時

## ウイークリースタンス取組内容及び実施結果

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

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

「実施できなかった」から選択する。

「実施できた」以外を選択した場合、実施できなかった理由の欄に入力する。

効果・改善点等※5

--

※5 ウイークリースタンスに取り組んで業務環境は改善されたか、改善内容（（例）残業が減少

し、業務に余裕が出来た)などを記入する。