

入札説明書（電子入札対象案件）

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部の「密集市街地整備に係る効果分析等検討業務」に係る手続開始の掲示に基づく指名競争入札等については、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 手続開始の掲示日

平成29年7月27日

2 発注者

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

本部長 田中 伸和

東京都新宿区西新宿六丁目5-1 新宿アイランドタワー13階

3 業務概要

(1) 業務名

密集市街地整備に係る効果分析等検討業務

(2) 業務内容 主な業務内容は以下のとおりである。

- ① 密集市街地整備において、機構が果たした役割とその効果の分析・検証
- ② 密集市街地整備における各種関係団体との連携強化方策の検討
- ③ フォーラム企画・運営

なお、本件業務において、技術提案を求める評価テーマは以下に示す事項とする。

【評価テーマ】

密集市街地整備における事業効果の分析・検証を行う上で、配慮すべき事項を具体的に提案してください。

(3) 業務の詳細な説明

別添1「密集市街地整備に係る効果分析等検討業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに。

(4) 履行期間 契約締結日の翌日から平成30年3月16日まで

(5) 業務実施形態

本業務においては、入札等を電子入札システムにより行う。

なお、電子入札システムにより難しいものは、「紙入札方式参加承諾願」を提出し、発注者の承諾を得ることにより紙入札方式に代えることができる。

紙入札承諾の基準および提出様式は、当機構ホームページ「入札・契約情報」<http://www.ur-net.go.jp/order/>の電子入札ページに掲載の「電子入札運用基準」を参照すること。

紙入札方式参加承諾願の提出期間および場所

提出期間：7（1）①の参加表明書提出期間に同じ。

提出場所：〒163-1382 東京都新宿区西新宿六丁目5-1新宿アイランドタワー19階

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部総務部首都圏入札課

電話03-5323-4782

提出部数：2部（1部押印し返却します）

4 競争参加資格

- (1) 契約を締結する能力を有しない者または破産者で復権を得ていない者でないこと。
- (2) 一定の不誠実な行為により当機構から取引停止措置を受け、その後2年間を経過していない者でないこと。
- (3) 当機構東日本地区における平成29・30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）参加資格について、業種区分「調査」の認定を受けていること。
- (4) 参加表明書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。
- (5) 暴力団また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→入札関連様式および標準契約書等→標準契約書等について→「別紙 暴力団または暴力団員が実質的に経営を支配する者またはこれに準ずる者」を参照）
- (6) 平成19年度以降において受注し、完了した、以下のいずれかの業務の実績（下請けによる業務の実績を含む。）を有すること。
 - A： 当機構が発注した密集市街地に関する整備手法や推進方策等に係る調査業務
 - B： 当機構を除く公的機関等が発注した密集市街地に関する整備手法や推進方策等に係る調査業務※「公的機関等」とは、国、地方公共団体、独立行政法人（前身の法人を含む。）又は公益法人をいう。
※「密集市街地」とは、下記のいずれかに該当する市街地とする。
 - 1) 国土交通省が地震時等において大規模な火災の可能性があり重点的に改善すべき密集市街地として指定する重点密集市街地。
 - 2) 密集市街地における防災街区の整備の促進に関する法律第三条第一項第一号に規定する防災再開発促進地区。
 - 3) 住宅市街地総合整備事業（密集住宅市街地整備型）を実施している、もしくは過去に実施していた地区
 - 4) 東京都「防災都市づくり推進計画（平成28年3月改定）」に定められる整備地域および重点整備地域
- (7) 次に掲げる基準を満たす予定管理技術者を当該業務に配置できること。
 - ① 下記のいずれかの資格等を有する者であること。
 - ・一級建築士の資格を有し、建築士法による登録を行っている者
 - ・技術士（建設部門）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者
 - ・都市再生事業等の従事者として技術的実務経験を25年以上有する者

- ② 平成19年度以降に、上記（6）に掲げる業務の経験を有する者であること。
- ③ 参加表明書及び資料の提出期限日時点において、当該企業と雇用関係があること。

（8） 上記（1）から（7）に定めるものの他、掲示文および入札説明書等に定める事項に違反する者でないこと。

5 総合評価に係る事項

（1） 総合評価の方法

- ① 価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、当該入札者の入札価格から求められる下記②の「価格評価点」と下記③により得られた「技術評価点」との合計値をもって行う。
- ② 価格評価点の評価方法は、以下のとおりとし、価格点は30点とする。
- ③ 技術評価点の算出は、以下のとおりとし、最高点は60点とする。

$$\text{価格評価点} = \text{価格点} \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

$$\text{技術評価点} = 60 \times \text{技術点} / \text{技術点の満点}$$

また、技術点の算出は、申請書及び資料の内容に応じ、下記の評価項目ごとに評価を行い、技術点を与えるものとし、満点は60点とする。

- ・ 企業の経験及び能力
- ・ 予定管理技術者の経験及び能力
- ・ 実施方針
- ・ 評価テーマに関する技術提案

（2） 落札者の決定方法

入札参加者は「価格」と「企業の経験及び能力」、「予定管理技術者の経験及び能力」、「実施方針」及び「評価テーマに関する技術提案」をもって入札を行い、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、上記（1）によって得られる数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、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であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

なお、評価値の最も高い者が2者以上あるときは、くじ引きにより落札者となるべき者を決定する。

（3） 技術点を算出するための基準

申請書及び資料の内容について、以下の評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。

評価項目	評価の着目点		評価ウエイト	
	判断基準			
基本事項評価	申請者（企業）の経験及び能力	業務実績	<p>(別記様式4)</p> <p>平成19年度以降に受注し完了した業務を下記の順位で評価する。</p> <p>① Aの業務実績が2件ある</p> <p>② Aの業務実績が1件又はBの業務実績が2件ある。</p> <p>③ Bの業務実績が1件ある。</p> <p>※業務の定義は上記4(6)を参照</p> <p>なお、A又はBの業務実績が無い場合は欠格とする。</p> <p>記載する業務は2件以内とし、1件につき1枚以内に記載する。</p> <p>ただし、前年度に完了した業務のうち、独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部における企業の成績評定結果が60点未満の業務があった場合は①、②に該当する実績があったとしても評価は③の0点を上限とする。</p>	<p>① 10</p> <p>② 5</p> <p>③ 0</p>
		技術者資格	<p>(別記様式5)</p> <p>下記のいずれかの資格等を有する者であること。</p> <p>① 一級建築士の資格を有し、建築士法による登録を行っている者</p> <p>② 技術士（建設部門）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者</p> <p>③ 都市再生事業等の従事者として技術的実務経験を25年以上有する者</p> <p>なお、資格が無い場合は欠格とする。</p>	数値化しない
	予定管理技術者の経験及び能力	業務実績	<p>(別記様式6)</p> <p>平成19年度以降に経験したA又はBの業務の実績を下記の順位で評価する。</p> <p>① Aの業務実績が2件ある</p> <p>② Aの業務実績が1件又はBの業務実績が2件ある。</p> <p>③ Bの業務実績が1件ある。</p> <p>※業務の定義は上記4(6)を参照</p> <p>なお、A又はBの業務実績が無い場合は欠格とする。</p> <p>記載する業務は2件以内とし、1件につき1枚以内に記載する。</p>	<p>① 10</p> <p>② 5</p> <p>③ 0</p>
技術提案書	実施方針	業務理解度	<p>(別記様式7)</p> <p>業務の目的、条件、内容の理解度が高く、業務実施上の配慮事項に関して的確に把握されている場合に優位に評価する。</p>	10
		実施体制	<p>(別記様式7)及び(別記様式7-2)</p> <p>配置技術者の経験、資格、人数、協力体制など業務を遂行するうえでの確かな体制が確保されている場合に優位に評価する。</p>	10

	評価テーマ	(別記様式8) 技術提案について、的確性（与条件との整合性がとれているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）及び実現手法を考慮して総合的に評価する。 評価テーマ：上記3(2)業務内容参照	20
技術点 合計			60

(4) 積算基準

本件業務に係る積算基準については、別添2のとおり。

6 担当支社等

(1) 入札および契約に関する事項

〒163-1313 東京都新宿区西新宿六丁目5-1 新宿アイランドタワー13階
独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部
総務部経理課
電話03-5323-0469

(2) 参加表明に関する事項

〒163-1315 東京都新宿区西新宿六丁目5-1新宿アイランドタワー15階
独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部
密集市街地整備部企画課
電話03-5323-0350
土曜日、日曜日および祝日を除く毎日、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）

7 参加表明書の提出等

(1) 本競争の参加希望者は、上記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、参加表明書および資料を提出し、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。期限までに参加表明書および資料を提出しない者なら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。契約担当役は、参加表明書を提出した者の中から競争入札に参加する者（入札参加者）を指名する。

① 提出期間： 平成29年7月27日(木)から平成29年8月21日(月)までの土曜日、日曜日および祝日を除く毎日、午前10時から午後4時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く）

② 提出場所： 上記6(2)に同じ。

③ 提出方法： 参加表明書は、「別記様式1『参加表明書』（押印済みのもの）をPDF形式または画像ファイル（JPEGまたはGIF形式）にして添付し、電子入札システムにて送信すること。（添付するのは「別記様式1」のみでよい。）あわせて、別記様式1（押印済みの原本）を含むすべての必要書類を提出場所に事前連絡の上持参、もしくは簡易書留により郵送すること。（平成29年8月21日(月)必着。）（電送によるものは受け付けない。）

※電子入札による場合でも、電子による申請と同時に一式書類の持参または郵送が必要となります。

<承諾を得て紙入札とする場合>

すべての必要書類を提出場所に事前連絡の上、持参もしくは簡易書留により郵送すること。(電送によるものは受け付けない。)

あわせて、返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金(392円)分の切手を貼付し、「簡易書留」と朱書きした長3封筒を提出すること。」とする。

(2) 参加表明書は、別記様式1のほか、別記様式2から別記様式8および添付資料を次に従い作成すること。

① 登録状況および一般競争参加資格

建設コンサルタント登録規程(昭和52年建設省告示第717号)その他の登録規程に基づく登録状況について、別記様式2に記載すること。

また、当機構東日本地区における平成29・30年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務(業務区分:調査)に係る一般競争(指名競争)参加資格の認定書の写しを別記様式3に添付すること。

② 企業の経験及び能力

平成19年度以降に受注し、完了した、A又はBの実績について別記様式4に記載すること。

③ 予定管理技術者の経験及び能力

予定管理技術者の資格および業務の平成19年以降のA又はBの実績を別記様式5及び別記様式6に記載すること。

④ 実施方針

業務の理解度及び実施体制について、別記様式7に記載すること。また、実施体制に係る技術者の資格、経験等について別記様式7-2に記載すること。

⑤ 評価テーマに関する技術提案

評価テーマに関する技術提案について、別記様式8に記載すること。記載にあたっては、1テーマにつきA4判1枚とする。

⑥ 契約書の写し

上記②および③の業務の実績として記載した業務に係る契約書(仕様書を含む。)の写しを提出すること。「4 競争参加資格(6)」及び「4 競争参加資格(7)」に該当する業務実績の内容が確認できるものを添付すること。

(3) 上記4(3)の認定を受けていない者も次に従い参加表明書および資料を提出することができる。この場合において、上記4(1)、(2)および(4)から(8)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上記4(3)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上記4(3)に掲げる事項を満たしていなければならない。

この場合、下記のとおり事前に一般競争参加資格の申請を行うこと。

① 提出期間：平成29年8月15日（火）までの土曜日、日曜日および祝日を除く毎日、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 問い合わせ先：6（1）に同じ。

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。

（4）その他

① 参加表明書の作成および提出に係る費用は、提出者の負担とする。

② 提出された参加表明書は、返却しない。

③ 提出期間以降における参加表明書の差替えおよび再提出は、認めない。

④ 契約担当役は、提出された参加表明書を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。

⑤ 参加表明書に関する問い合わせ先

上記6（2）に同じ。

（5）指名したのに対しては、平成29年9月5日（火）に電子入札システム（承諾を得て紙入札とする場合は、書面）にて通知する。

8 非指名理由の説明

（1）参加表明書を提出した者のうち、指名しなかったものに対して、指名しなかった旨および指名しなかった理由（以下「非指名理由」という。）を電子入札システム（承諾を得て紙入札とする場合は、書面）にて通知する。

（2）指名しなかった旨の通知を受けた者は、契約担当役に対して非指名理由について、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：指名しなかった旨の通知をした日の翌日から起算して5日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日を含まない。）後の午後5時

② 提出方法：電子入札システムにより提出すること。なお、承諾を得て紙入札とする場合は書面（様式は自由）を上記6（2）へ持参することにより提出するものとし、郵送または電送によるものは受け付けない。

（3）契約担当役は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して5日以内に説明を求めた者に対し電子入札システム（書面による説明要求の場合は、書面）により回答する。

9 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 提出期間：平成29年7月28日（金）から平成29年9月8日（金）まで。

持参する場合は、上記期間の土曜日、日曜日および祝日を除く毎日、午前10時から午後4時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く）。

② 提出場所：上記6（2）に同じ。

③ 提出方法：電子入札システム（承諾を得て紙入札とする場合は書面）により提出すること。

承諾を得て紙入札とする場合は書面を、上記6(2)へ持参し、または最終日同時刻必着で郵送(書留郵便に限る。)することにより提出するものとし、電送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、次のとおり閲覧に供する。

- ① 閲覧期間：平成29年9月15日(金)から平成29年9月20日(水)までの土曜日、日曜日を除く毎日、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 閲覧場所：電子入札システムにより閲覧。ただし、承諾を得て紙入札をする場合は上記6(2)に同じ。

10 入札の日時、場所および方法

(1) 日時：平成29年9月21日(木)午前10時から正午まで

ただし、承諾を得て紙入札とする場合で郵送する場合は、正午まで(必着)。

(2) 場所：〒163-1382東京都新宿区西新宿六丁目5-1 新宿アイランドタワー19階

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

総務部首都圏入札課

電話03-5323-4782

(3) 入札方法

① 電子入札による場合

電子入札システムにより提出すること。

なお、代表者から委任を受ける者の電子証明書(以下「ICカード」という)を使用する場合は、事前に年間委任状(上記3(5)の「電子入札運用基準」に様式掲載)を提出すること。

② 承諾を得て紙入札とする場合

入札書は上記3(5)の都市機構ホームページの電子入札ページに掲載の様式を用いることとし、電子くじ番号として任意の3桁の数字を必ず記入すること。

提出は持参または郵送(書留郵便に限る。)によることとし、電送によるものは受け付けない。

郵送の場合は、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書し、中封筒に業務名、入札日(入札書発送日)および入札書在中の旨を記載すること。

なお、代理人による入札の場合は委任状を併せて提出すること。

(入札書の封筒とは別にすること。)

③ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の8に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税および地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

④ 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

11 開札の日時および場所および方法

(1) 日時 平成29年9月22日(金) 午前11時00分

- (2) 場所 上記10(2)と同じ。
- (3) 開札方法 開札は電子入札システムにより行うこととし、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。承諾を得て紙による入札を行う場合には、当該紙による入札参加者は開札時に立ち会うこと。(電子入札システムにて入札を行う場合は、立ち会いは不要。)

開札の結果、落札者がいないときは、直ちにまたは別に日時を定めて再度入札を行う。(紙による入札者が代理人により再度入札に参加する場合は委任状を提出すること。)

紙による入札者が1回目の開札に立ち会わない場合でも、当該紙による入札参加者の入札は有効として取り扱われるが、再度入札を行うこととなった場合には、当機構からの連絡に対して再度入札に参加する意思の有無を直ちに明らかにすること。

12 入札保証金および契約保証金

- (1) 入札保証金 免除
- (2) 契約保証金 免除

13 入札の無効

手続開始の掲示および入札掲示に示した競争参加資格のない者のした入札、参加表明書に虚偽の記載をした者のした入札ならびに競争契約入札心得において示した条件等の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、契約担当役により指名された者であっても、開札の時ににおいて指名停止要領に基づく指名停止を受けているものその他の開札の時ににおいて上記4に掲げる要件のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

14 再公募の実施

当入札に参加する者が2者に満たないときは、当該手続を中止し、再公募を実施する。

15 落札者の決定方法

上記5(2)による。

16 手続における交渉の有無 無

17 契約書作成の要否等

都市機構HP (<http://www.ur-net.go.jp/order/nyusatuyosiki.html>)内当機構で使用する標準契約書等の業務請負契約書案により、契約書を作成するものとする。

18 支払条件

支払いは、前金払い30%以内及び完了払とする。

19 関連情報を入手するための照会窓口

上記6に同じ。

20 電子入札システムについて

- (1) 電子入札システムには、当機構ホームページ「入札・契約情報」の「電子入札」
<http://www.ur-net.go.jp/order/e-bid/> ページ（以下「電子入札ページ」という。）よりアクセスできる。
- (2) 電子入札システムは、土曜日、日曜日、祝日および年末年始を除く毎日、8時30分から20時00分まで稼働している。システムを停止する場合等は、電子入札ページ「お知らせ」において公開する。
- (3) システム操作マニュアルは、電子入札ページに公開している。
- (4) 操作等および障害発生時の問い合わせ先は下記のとおりとする。
 - ・システム操作・接続確認等
電子入札総合ヘルプデスク（電話）0570-021-777
 - ・ICカードの不具合等発生時
ICカード取得先のヘルプデスクへ問い合わせること。
ただし、申請書類、応札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、上記6(1)へ連絡すること。
- (5) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、下記に示す通知、通知書および受付票を送信者に発行するので必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には、以後の入札手続きに参加できなくなる等の不利益な取り扱いを受ける場合がある。
 - ・参加表明書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
 - ・参加表明書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
 - ・指名通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
 - ・辞退届受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
 - ・辞退届受付票（電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
 - ・日時変更通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
 - ・入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
 - ・入札書受付票（電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
 - ・入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
 - ・再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
 - ・再入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
 - ・落札者決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
 - ・決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
 - ・保留通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
 - ・取止め通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
 - ・中止通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
 - ・見積依頼通知書（不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

- ・見積書受信確認通知（不落随契に移行した場合のみ。電子入札システムから自動通知）
 - ・見積締切通知書（不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- (6) 電子入札システムで送信する書類に添付資料をつける場合の注意事項
- ・ファイル形式はWord2010形式以下のもの、Excel2010形式以下のもの、PDF形式または画像ファイル（JPEGまたはGIF形式）で作成すること。
- ファイルを圧縮して提出する場合は、LZHまたはZIP形式を指定するものとする。ただし、自己解凍方式は指定しないものとする。
- ・ファイル容量の合計が2MB（質問書は1MB）を超える場合は、各種書類の提出期限までに、提出場所へ、全ての書類を持参もしくは郵送（書留郵便に限る）により提出すること（電子入札システムでの提出との分割は認めない。）。
 - ・持参もしくは郵送する場合、以下の内容を記載したもの（様式任意）を「添付資料」とし、電子入札システムにより送信すること。
 - イ持参もしくは郵送する旨の表示
 - ロ持参もしくは郵送する書類の目録
 - ハ持参もしくは郵送する書類のページ数
 - ニ持参もしくは発送年月日

21 その他

- (1) 入札参加者は、入札心得書（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→入札関連様式および標準契約書等→入札（見積）関連様式について参照）および上記17の契約書を熟読し、入札心得を遵守すること。
- (2) 参加表明書および資料に虚偽の記載をした場合においては、参加表明書およ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) 落札者は、参加表明書および資料に記載した予定管理技術者を当該業務に配置すること。また、参加表明書および資料に記載した予定管理技術者は、原則として変更できない。ただし、退職、病休および死亡等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であることについて発注者の了解を得なければならない。
- (4) 管理技術者は現場代理人を兼任することができるものとする。
- (5) 本件業務は、業務成績評定対象業務として、受注者に対して、業務完了後、業務成績評定点を通知する。付与した業務成績評定点は、将来、業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがあり、業務成績評定点が60点未満だった場合には、一定期間、企業の業務実績として点数を与えないこと等がある。
- (6) 受注者が、申請書及び資料（実施方針、技術提案等）に記載した内容を履行しなかった場合は、業務成績評定点に反映することがある。
- (7) 落札者（下請負等をさせる場合は下請負人等を含む。）は、重要な情報および個人情報の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づく、適切な管理能力を有していること。また、「個人情報等の保護に関する特約条項」（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→入札関連様式および標準契約書等→当機構で使用標準契約書等を参照）を上記17の契約書と併せて、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。

ない。

- (8) 本件業務の実施については、関係法令等を遵守すること。
- (9) 独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」(平成22年12月7日閣議決定)において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、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ますので、所要の情報の当方への提供および情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募または契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募または契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。

また、応札若しくは応募また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いただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了承ください。

① 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- イ 当機構との間の取引高が、総売上高または事業収入の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または課長相当職以上の職を経験した者(課長相当職以上経験者)が役員、顧問等として再就職していること

② 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務または物品購入等契約の名称および数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- イ 当機構の役員経験者および課長相当職以上経験者(当機構OB)の人数、職名および当機構における最終職名
- ロ 当機構との間の取引高
- ハ 総売上高または事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
- 3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満または3分の2以上
- ニ 1者応札または1者応募である場合はその旨

③ 当方に提供していただく情報

- イ 契約締結日時点で在職している当機構OBに係る情報(人数、現在の職名およ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または事業収入およ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

以 上

参加表明書

平成 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

本部長 田中 伸和 殿

(提出者)

住 所

商号または名称

代表者氏名 印

登録番号※

連絡先 部署

担当者名

電話/ファクシミリ

平成29年7月27日付けで手続開始の掲示のありました「密集市街地整備に係る効果分析等検討業務」に係る指名競争に参加を希望します。

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条および第332条の規定に該当する者でないことおよ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。

(※) 当機構東日本地区における平成29・30年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る競争参加資格について、業種区分が「調査」の認定を受けている者は、登録番号を記載すること。参加表明書提出時に上記競争参加資格の認定を受けていない者も入札説明書7に従い参加表明書を提出できるが、競争に参加するには、開札の時までに、当該資格の認定を受け、かつ、競争参加資格の確認を受けなければならない。

- ・建設コンサルタント登録規程その他の登録規程に基づく登録状況

提出者：_____

登録規程 等の題名	登録番号	登録年月日	登録部門

・当機構東日本地区における平成29・30年度測量等建設コンサルタント業務（業種区分：調査）に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定

提出者：_____

平成29・30年度建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の資格認定書の写しを提出

企業の平成19年度以降に受注し完了したA又はBの業務実績

提出者： _____

業務分類		
業務名		
TECRIS 登録番号		
契約金額		
履行期間		
履行場所		
発注機関名 住所 TEL		
業務の概要		
技術的特徴		

注1：業務分類には、入札説明書「4 競争参加資格（6）」に記述のあるA、Bのいずれかを記載する。

注2：記入に際しては1件あたり本様式1枚とし、記載した業務に係る契約書（仕様書を含む）の写し等を添付すること。なお、下請による業務の実績については、当該業務がA又はBと判断できる根拠資料も併せて提出すること。

予定管理技術者の経歴等

提出者：

① 氏名			
② 所属・役職 (入社年月日： 年 月 日)			
③ 保有資格 ・一級建築士 (登録番号： 取得年月日：) ・技術士(建設部門)(登録番号： 取得年月日：)			
④ A又はBの経歴(平成19年度以降、最大2件)			
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
従事者としての実務経験 (従事機関名)		役職	従事期間
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
従事者としての実務経験 (従事機関名)		役職	従事期間

注1：業務分類には、入札説明書「4 競争参加資格(6)」に記述のあるA、Bのいずれかを記載する。

・ 予定管理技術者の平成 19 年度以降の業務実績

業務分類	
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
履行場所	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	(〇〇技術者として従事)
技術的特徴	

注 1：業務分類には、入札説明書「4 競争参加資格（6）」に記述のある A、B のいずれかを記載する。

注 2：〇〇技術者とは、「管理」「担当」のいずれかを記載すること。

注 3：記入に際しては 1 件あたり本様式 1 枚とし、記載した業務に係る契約書（仕様書を含む）の写し等を添付すること。なお、下請、出向又は派遣による業務の実績については、当該業務が A 又は B の業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

・実施方針

業務の実施方針（業務理解度）
実施体制図

注 1：実施体制図には、予定管理技術者、予定業務責任者及び予定担当技術者の想定される業務経験等（例：調査・検討業務に係る業務経験、業務実施に資する取得資格等）を加味し作成すること。文字サイズは10ポイント以上とする。

注 2：記載にあたっては、A4判1枚に記載すること。なお、2枚以上で提出した場合は評価しない（加點しない）ものとする。

・ 予定担当技術者の資格、業務経験等

No	保有資格	業務経験等

注 1：様式 7 に記載する実施体制図の補足資料として、作成すること。

・評価テーマに関する技術提案

評価テーマ：密集市街地整備における事業効果の分析・検証を行う上で、配慮すべき事項を具体的に提案してください。

注 1：評価テーマに対する業務の実施に係る提案として、その取組み方法を具体的に記載すること。文字サイズは10ポイント以上とする。

注 2：記載にあたっては、A4判1枚に記載すること。なお、2枚以上で提出した場合は評価しない（加点しない）ものとする。

仕 様 書

1. 業務の名称

密集市街地整備に係る効果分析等検討業務

2. 履行期間

契約締結日の翌日から平成30年3月16日

3. 業務の目的

平成19年3月、密集市街地における防災街区の整備の促進に関する法律（以下「密集法」という。）が改正され、本年で10年を迎える。この間、国では平成23年3月、住生活基本計画を見直し、地震時に著しく危険な密集市街地について、平成32年度までに最低限の安全性を確保する目標を掲げた。東京都でも平成24年1月「木密地域不燃化10年プロジェクト」（以下「木密不燃化10年PJ」という。）を立ち上げ、不燃化推進特定整備地区（以下「不燃化特区」という。）を中心に、市街地の不燃化、延焼遮断帯の形成促進を図り、国と同じく平成32年度までに、これらの整備を行うとしている。

機構では、これまで、国や東京都の取組みを受け、地方公共団体が実施する密集市街地の整備・改善に対し、主要（防災）生活道路の（拡幅）整備や従前居住者用賃貸住宅の建設をはじめ、防災街区整備事業、土地区画整理事業等、各地区が抱える課題に応じ多種多様な取組を行っているところである。

本業務は、機構が行ってきた、密集市街地の取組みについて、事業効果の分析・検証を行うとともに、今後の密集市街地整備に係る機構の役割、地方公共団体等との連携方策について検討を行うこととする。

また、上記に関して、これまで機構が果たした役割、地方公共団体等関係団体との連携方策について整理し、その内容を広く社会に周知する場として、今後の密集市街地のまちづくりをテーマとしたフォーラムを実施し、密集市街地の街づくりについて多様な視点から意見を求める場を設けることによって、地方公共団体、地域住民、民間事業者等に密集市街地整備促進を広く呼びかけるものとする。

4. 業務の内容

(1) 密集市街地整備において、機構が果たした役割とその効果の分析・検証

- ① 地方公共団体等との役割分担
- ② 事業手法
- ③ 事業効果の分析、検証

(2) 密集市街地整備における各種関係団体との連携強化方策の検討

(3) フォーラム企画・運営

- ① 企画検討
- ② 当日の運営

※詳細は別紙参照

5. 特記事項

- (1) 本業務に必要な業務量（人・日）については、次表を参考とする。なお、業務量は全ての職階を合計したものである。

業務内容	業務量（人・日）	備考
(1) 密集市街地整備において、機構が果たした役割とその効果の分析・検証	45	
(2) 密集市街地整備における各種関係団体との連携強化方策の検討	15	
(3) フォーラム企画・運営	38	

(2) 提出する成果品

- ① 報告書（A4版） 製本3部 原本1冊（原稿ファイル）
- ② 報告書の電子データ媒体2部（CD-ROM）

なお、成果品はグリーン購入法に基づき作成すること。

- (3) 業務の履行上必要な情報収集方法等については、事前に機構指示者と協議し、また、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らし、又は利用してはならない。
- (4) 本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じたときは、その都度機構指示者と協議すること。
- (5) 本業務は業務成績評定対象業務である。受注者には、業務完了後業務成績評定点を通知する。付与した業務成績評定点は、将来業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。
- (6) 暴力団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、暴力団等による不当要求または業務妨害（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、捜査上必要な協力を行うこと。
 - ② ①により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により発注者に報告すること。
- ③ 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

以 上

別紙

構成	項目	内容
フォーラム 企画運営業務 (会場で実施する 報告・講演の運営)	1. 配布資料等の作成	<p>①配布資料(報告パネルディスカッション等)、アンケートの版下作成、印刷</p> <ul style="list-style-type: none"> ・テキスト:約500部 仕様(想定):A4、4色(カラー) ・アンケート:約500部 仕様(想定):A4、1色(白黒)1枚 <p>②ポスター、ダイレクトメール(DM)版下作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・版下作成 ポスター:1デザインを想定(下記2.サイズ) DM:B5サイズを想定、ポスターデザインを基に作成 <p>※印刷費は本業務に含まない。</p>
	2. 発送準備	<p>①発送先リストの整理・作成</p> <p>②ポスター、ダイレクトメールの発送準備</p> <p>ポスター: B1×約20部(駅構内用) B2×約400部 A1×約400部</p> <p>DM:送付シール(送付先印刷済・支給品)を貼付 (発送部数:約5500部)</p> <p>※発送費は本業務に含まない。</p>
	3. 開催告知	<p>①URウェブサイト掲載ページの企画制作</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規に掲載ページを制作 ・申込受付フォームの設定・調整 <p>②外部ウェブサイト・雑誌等への開催告知PRの調整</p> <p>③交通広告(駅貼りポスター)の掲出</p> <p>※交通広告掲出費は本業務に含まない。</p>
	4. 会場設 営・準備	<p>①運営計画作成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・運営マニュアル、進行台本の作成 <p>②看板等制作</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ステージ吊看板、入口立看板、展示パネル等の作成 <p>※設置に係る費用は本業務に含まない。</p> <p>③配布資料(テキスト、アンケート、その他案内チラシ等)の準備・搬入</p>

		<p>④会場設営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 講演等及びパネルディスカッション時の設営 ・ 受付スペース、アンケート記入機・展示スペース等設営 ・ 受付備品（名刺受、筆記用具等）、アンケート回収箱、演台用生花、給茶セット等の用意 ・ 展示パネル等必要備品の発送 <p>⑤機器の準備</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 講演用パソコン、レーザーポインター、卓上時計等必要な機器類の準備 <p>⑥リハーサル</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 設置した機器の動作確認等 <p>⑦当日の運営スタッフの配置</p> <p>誘導、受付、進行管理、来賓対応、展示、機器操作、その他必要な人員を適宜配置</p> <p>※会場使用料及び会場備付の設備・機器等の使用料、会場専属スタッフ（照明・音響等）人件費等は、本業務に含まれない。</p> <p>⑧出演者への謝金等支払い</p> <p>（遠方の場合は交通費及び宿泊費を支給）</p>
5. 記録等		<p>①質疑応答記録、写真記録、映像・音声記録</p> <p>②講演録の作成</p> <p>③アンケート集計</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ アンケートの回収・集計を行う。 <p>④来場者の属性等類型別データ化</p>

調査・検討業務等の積算基準について

1 業務費用の算定

$$\begin{aligned} \text{業務費用} &= \text{業務価格} + \text{消費税相当額} \\ \text{業務価格} &= \text{直接人件費} + \text{直接経費} + \text{諸経費} \\ \text{消費税相当額} &= \text{業務価格} \times \text{消費税率} \end{aligned}$$

2 直接人件費の算定根拠

仕様書に記載の業務量（人・日）に基づき、直接人件費を計上すること。

3 経費の積算について

(1) 直接経費

業務上必要な事務用品費、旅費交通費、その他直接経費の実費を計上すること。

(2) 諸経費の積算

$$\text{諸経費} = \text{直接人件費} \times \text{諸経费率} (110/100)$$