

## 掲示文兼入札説明書（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「愛宕地区市街地再開発事業に係る事業計画推進等業務(その2)」に係る入札等については、関係法令に定めるもののほか、この掲示文兼入札説明書によるものとする。

なお、本件は、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。）を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の業務である。

### 1 手続開始の掲示日

令和6年1月25日（木）

### 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 中山 靖史  
東京都新宿区西新宿6-5-1

### 3 業務概要

#### （1）業務名

愛宕地区市街地再開発事業に係る事業計画推進等業務（その2）

#### （2）業務内容 主な業務内容は以下のとおりである。

- ①設計業務との調整
- ②公共施設管理者負担金要望等に係る資料作成及び調整
- ③事業費執行況の確認
- ④事業計画の変更認可に係る資料作成
- ⑤権利変換計画の変更に係る資料作成
- ⑥その他関連資料の作成

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】

愛宕地区第一種市街地再開発事業の施設建築物について、住宅保留床の商品企画や建築確認申請等に係る行政指導を起因とした設計変更図面の確認と、これらの設計変更に伴い事業計画変更及び権利変換計画変更を行う上での留意すべき事項とその対応策について（仕様書別添の権利変換計画における配置設計を参照し、前記の設計変更を行う上での権利床を取得する権利者及び住宅保留床を取得する特定事業参加者との合意形成上の課題や法手続き上の課題を整理し、事業計画変更認可申請・権利変換計画変更認可申請といった事業進捗段階ごとに記述をお願いします。）

#### （3）業務の詳細な説明

「愛宕地区市街地再開発事業に係る事業計画推進等業務（その2）仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

仕様書については、本業務の競争参加希望者に対し、令和6年1月25日（木）から令和6年4月8日（月）の間の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、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)以下の場所で交付する。なお、交付に際しては、あらかじめ交付希望日時を連絡の上、「別紙1 秘密保持に関する確認書」が必要となるので持参すること。

〒103-0028東京都中央区八重洲1-3-7  
八重洲ファーストフィナンシャルビル18階  
独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部  
都心業務部事業推進第3課 電話03-6880-9011 (担当:小塚)  
電話03-5200-8662 (担当:松村)

(4) 成果品

仕様書のとおり。

(5) 履行期間 契約締結日の翌日から令和10年3月31日(金)まで

(6) 履行場所

受注者の事務所他

(7) 入札方法

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いものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えることができる。

紙入札承諾の基準及び提出様式は、当機構ホームページ「入札・契約情報」

<https://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及び場所

提出期間: 7(1) ①の提出期間に同じ。

提出場所: 〒163-1382 東京都新宿区西新宿6-5-1

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

総務部調達管理課 電話03-5323-4782

提出部数: 2部 (1部押印し返却します。)

#### 4 指名されるために必要な要件

(1) 入札参加者に要求される資格

① 参加表明者

次に掲げる資格を満たしている単体企業であること。

イ 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。

ロ 当機構東日本地区における令和5・6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「調査」に係る競争参加資格の認定を受けていること。

ハ 申請書及び資料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。

ニ 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・標準契約書→当機構で使用する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)

ホ 平成26年度以降に完了した、以下のいずれかの業務の実績（下請による業務の実績を含む）を有すること。

A業務) 東京都特別区のうち3区（千代田区、港区、中央区）の市街地再開発事業<sup>\*1</sup>における事業計画推進等業務<sup>\*2</sup>

B業務) 上記A業務以外の東京都内の市街地再開発事業における事業計画推進等業務

※1 市街地再開発事業とは、都市再開発法に定める市街地再開発事業をいう。

※2 事業計画推進等業務とは市街地再開発事業における事業計画もしくは権利変換計画策定に係る業務をいう。

② 配置予定管理技術者

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。

イ 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
- ・再開発プランナーの資格を有し、登録を受けている者
- ・RCCM：シビルコンサルティングマネージャ（都市計画及び地方計画部門）の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者
- ・技術士の資格を有し、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（※）として技術的業務経験を25年以上有する者

※「都市再生事業等の従事者」とは、都市再生事業等（市街地の整備改善を行う事業）の事業者としての国、地方公共団体、独立行政法人（前身の特殊法人を含む）又は民間企業の職員・社員のことをいう。

ロ 平成26年度以降に、上記（2）に掲げる業務の経験（下請、出向又は派遣による業務の実績を含む）を有する者であること。

ハ 申請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。

③ 上記①から②に定める者の他、掲示文兼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 技術提案書の内容に応じて下記イ、ロ、ハ、ニの評価項目毎に評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の最高点数は60点とする。

イ 企業の経験及び能力

ロ 予定管理技術者の経験及び能力

ハ 実施方針

ニ 評価テーマに関する技術提案

技術評価点=（60点）×（技術点／技術点の満点<60点>）

技術点=（イ、ロに係る評価点）+（技術提案評価点）

② 価格評価点の評価方法は、以下のとおりとする。

なお、価格点は30点とする。

価格評価点=価格点×（1－入札価格／予定価格）

- ③ 総合評価は、入札者の申し込みに係る上記イ、ロ、ハ、ニにより得られた技術評価点と入札者の入札価格から求められる価格評価点の合計値（以下「評価値」という。）をもって行う。

（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）によって得られる評価値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つて著しく不適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<br>業務実績 | (別記様式一2)<br>平成26年度以降に完了した業務を下記の順位で評価する。<br>①A業務の実績が2件ある。<br>②A業務の実績が1件ある。または、B業務の実績が2件ある。<br>③B業務の実績が1件ある。<br>※業務の定義は上記4（2）を参照<br>なお、A業務又はB業務いずれの実績も無い場合は欠格とする。<br>記載する業務は2件までとし、1件につき1枚に記載する。<br>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。 | ① 5<br>② 3<br>③ 0 |

|                |         |   |                    |
|----------------|---------|---|--------------------|
|                | 企業独自の取組 | <p>(別記様式－3－1 又は3－2)<br/>次に掲げるいずれかの認定を受けている</p> <p>①女性活躍推進法に基づく認定等（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業等）※1</p> <p>②次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん認定企業・トライくるみん認定企業）※2</p> <p>③若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）※3</p> <p>※1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）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。</p> <p>※2 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）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。</p> <p>※3 青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第8号）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。</p> | 2                  |
| 予定管理技術者の経験及び能力 | 技術者資格   | <p>(別記様式－4)<br/>技術者資格を下記の順で評価する。</p> <p>① 下記の資格等のうち2つ以上を有する<br/>② 下記の資格等のうち1つを有する</p> <p>(a)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>(b)再開発プランナーの資格を有し、登録を受けている者</p> <p>(c)RCCM(シビルコンサルティングマネージャ)都市計画及び地方計画部門の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者</p> <p>(d)技術士（建築部門：都市計画及び地方計画）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者</p> <p>(e)都市再生事業等の従事者（※）としての技術的業務経験を25年以上有する者</p> <p>※「都市再生事業等の従事者」とは、都市再生事業等（市街地の整備改善を行う事業）の事業者としての国、地方公共団体、独立行政法人（前身の特殊法人を含む）又は民間企業の職員・社員のことをいう。</p> <p>なお、上記(a)～(e)のいずれの資格も無い場合は欠格とする。</p>   | <p>① 5<br/>② 3</p> |

|        |       |   |                   |
|--------|-------|---|-------------------|
|        | 業務実績  | (別記様式－5)<br>平成26年度以降に完了した業務を下記の順位で評価する。<br>①A業務の実績が2件ある。<br>②A業務の実績が1件ある。または、B業務の実績が2件ある。<br>③B業務の実績が1件ある。<br>※業務の定義は上記4(2)を参照<br>なお、A業務又はB業務のいずれの実績も無い場合は欠格とする。<br>記載する業務は2件までとし、1件につき1枚に記載する。 | ① 8<br>② 4<br>③ 0 |
| 技術提案書  | 業務理解度 | (別記様式－6－1)<br>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。  | 10                |
|        | 実施体制  | (別記様式－6－1) 及び (別記様式－6－2)<br>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的確な体制が確保されている場合に優位に評価する。  | 10                |
|        | 評価テーマ | (別記様式－7)<br>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。<br>評価テーマ：上記3(2)業務内容参照  | 20                |
| 技術点 合計 |       | 60  |                   |

(4) 評価内容の担保

落札者は、技術提案書の内容を適切に履行すること。

技術提案書の内容が受注者の責により実施されなかつた場合は、業務成績評定を減ずる等の措置を行う。

(5) 積算基準

本件業務に係る積算基準については、別添1記載のとおり。

## 6 担当支社等

(1) 参加表明書及び資料について

〒103-0028 東京都中央区八重洲1-3-7

八重洲ファーストフィナンシャルビル18階

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

都心業務部事業推進第3課 電話03-6880-9011 (担当：小塚)

電話03-5200-8662 (担当：松村)

(2) 令和5・6年度の競争参加資格について

〒163-1315 東京都新宿区西新宿6-5-1

新宿アーランドタワー15階

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

## 7 参加表明書の提出等

- (1) 本件競争の参加希望者は、次に従い、参加表明書を提出しなければならない。本部長は、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を指名する。

上記4(1)ロ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、上記4(1)①イ、ハ、ニ、ホ、4(1)②及び③に掲げる事項を満たしているときは、令和5年2月5日(月)までに「一般競争(指名競争)参加資格審査申請書(測量・建設コンサルタント等)」を上記6(2)に提出す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、開札の時ににおいて上記4(1)①ロに掲げる事項を満たしていかなければならない。

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6年1月25日(木)から令和6年2月9日(金)までの土曜日、日曜日を除く毎日、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：6(1)に同じ。
- ③ 提出方法：申請書は、「別記様式-1『申請書』をPDF形式又は画像ファイル(JPEG又は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」のみとする。)

あわせて、別記様式-1(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、持参又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。)

※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又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、持参又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(434円)分の切手を貼付した長3封筒を提出すること。

- (2) 参加表明書は、別記様式1から別記様式8までにより作成すること。
- (3) 参加表明書は、次に従い作成すること。

なお、下記②及び③のA業務又はB業務の実績については、平成26年度以降に、業務が完了し、引渡しが済んでいるものに限り記載すること。

- ① 一般競争参加資格及び登録状況

当機構東日本地区における令和5・6年度建設コンサルタント等業務の業種区分「調査」に係る競争参加資格の登録状況を、別記様式-1に記載すること。ただし、申請書及び資料の提出期限の日に認定を受けていない場合については、開札の時までに認定を受け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。

また、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。

② 企業の経験及び能力

イ 平成26年度以降に完了した、A業務又はB業務の実績について別記様式－3に記載すること。

ロ ワーク・ライフ・バランス等推進企業を評価するため、女性活躍進法に基づく認定等、次世代法に基づく認定又は若者雇用促進法に基づく認定の適合状況を別記様式－4－1又は4－2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及び平成26年度以降に経験したA業務又はB業務の実績について、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－7－1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（仕様書を含む）の写し

上記②及び③のA業務又はB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。ただし、当該業務が一般財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）」に登録されている場合は、契約書の写しを提出する必要はない。

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業務又はB業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

⑦ 電子入札システムで提出する場合の注意事項

電子入札システムにより申請書を提出する場合は、ファイル形式はWord2019形式以下のもの、Excel2019形式以下のもの、PDF形式又は画像ファイル（JPEG形式及び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又は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。

（4） 指名したものに対しては、令和6年3月13日（水）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。

（5） その他

① 提出部数は1部とする。

② 提出する参加表明書は、A4版ファイル（左側2穴）に綴じ、背表紙の下部に企業名のみを記載すること。また、表紙の下部には、企業名と併せて、担当部署、担当者名及び電話番号を記載するものとする。

③ 参加表明書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

④ 提出された参加表明書は、返却しない。

⑤ 本部長は、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。

⑥ 受領期間以降における参加表明書の差替え及び再提出は、認めない。

- ⑦ 参加表明書に関する問い合わせ先  
6 (1) に同じ。

## 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、指名しなかった旨及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、本部長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：令和6年3月21日（木）午後4時  
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6 (2)～持参することにより提出するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。
- (3) 本部長は、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 掲示文兼入札説明書に対する質問

- (1) この掲示文兼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6年3月28日（木）午後4時  
② 提出場所：上記6 (1)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、6 (1)～持参し、又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：令和6年4月2日（火）から令和6年4月8日（月）までの土曜日、日曜日を除く毎日、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 閲覧場所：電子入札システムにより閲覧  
承諾を得て紙入札とする場合は6 (1)に同じ。

## 10 入札の日時及び場所

- (1) 日時：令和6年4月9日（火）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6-5-1  
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  
総務部調達管理課 電話03-5323-4782

## 11 開札の日時及び場所

- (1) 日時 令和6年4月10日（水）午前10時30分
- (2) 場所 上記10(2)に同じ。

## 12 入札方法等

- (1) ① 電子入札による場合

入札書は、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（3（7）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3（7）の当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10（1）の期限までに持参又は郵送（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）及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。）

- (2) 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10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、消費税及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110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

- (3) 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。ただし、2回目の入札で落札者がないときは、直ちに又は別に日時を定めて、2回目の入札参加者の中から希望者を募り、見積合せを行うことがある。なお、見積合せの執行回数は、原則として2回を限度とする。

## 13 公正な入札の確保

入札参加者は公正な入札の確保に努めなければならない。

- (1) 入札参加者は、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) 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

## 14 入札保証金及び契約保証金 免除

## **15 開札**

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会わせて行う。入札参加者が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、立ち合いは不要。）。

紙による入札参加者が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。

## **16 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、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札及び入札心得書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、本部長により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時において上記4に掲げる資格のない者は、競争参加資格のない者に該当する。

## **17 落札者の決定方法**

上記5(2)による。

## **18 手続における交渉の有無 無**

## **19 契約書作成の要否**

業務請負契約書案により、契約書を作成するものとする。なお、契約書案は当機構ホームページで閲覧のこと。

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

## **20 支払条件**

部分払（4回以内）及び完成払

## **21 関連情報を入手するための照会窓口**

上記6(1)に同じ。

## **22 電子入札システムについて**

(1) 電子入札システムは、土曜日、日曜日、祝日を除く毎日、8時30分から20時00分まで稼動している。

システムを停止する場合等は、電子入札ホームページ「お知らせ」において公開する。

(2) システム操作マニュアルは、当機構 入札・契約情報 電子入札のホームページに公開している。

(3) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。

・システム操作・接続確認等の問い合わせ先

電子入札総合ヘルプデスク Tel0570-021-777

電子入札ホームページ <https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid/>

- ・ICカードの不具合等発生時の問い合わせ先  
ICカード取得先のヘルプデスクへ問い合わせすること  
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、下記へ連絡すること。  
〒163-1382 東京都新宿区西新宿6-5-1  
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  
総務部調達管理課 電話03-5323-4782

(4) 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、通知書及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、以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。

- ・競争参加資格確認申請書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
- ・競争参加資格確認申請書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・競争参加資格確認通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・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も知らせる。）
- ・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も知らせる。）
- ・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も知らせる。）
- ・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も知らせる。）
- ・再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・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も知らせる。）
- ・決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・保留通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・取止め通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・中止通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・見積依頼通知書（不落隨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（不落隨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（不落隨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。）

## 23 その他

(1) 入札参加者は、入札（見積）心得書（電子入札用）及び標準契約書（19に同じ）並びに電子入札運用基準を熟読し、入札心得を遵守すること。なお、入札（見積）心得書（電子入札

用) 及び電子入札運用基準については、当機構ホームページを閲覧のこと。

<https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid/index.html>

- (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) 落札者は、申請書及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、申請書及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、病休及び死亡等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であることについて発注者の了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、個人情報等の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づく、適切な管理能力を有していること。また、「個人情報等の保護に関する特約条項」(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・標準契約書→当機構で使用する標準契約書等についてを参照)を上記19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。
- (8) 落札者は、外部電磁的記録媒体に関する「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」(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・標準契約書→当機構で使用する標準契約書等についてを参照)を上記19の契約書と併せて、同日付で締結するものとする。
- (9) 当機構が取得した文書(例:競争参加資格確認申請書等)は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」(平成13年法律第140号)に基づき、開示請求者(例:会社、個人等「法人・個人」を問わない。)から請求があった場合に、当該法人、団体及び個人の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象文書になる。
- (10) 令和3年9月22日より、入札及び契約手続きにおける押印等の見直しを行い、事業者が提出する書類の一部について、押印の省略ができる。その場合、「本件責任者及び担当者」の指名及び連絡先の記載が必要となる。詳細については、「入札及び契約手続きにおける押印等の見直しについて」(当機構ホームページ→入札・契約情報→新たな取り組み→入札及び契約手続きにおける押印等の見直しについてを参照)にて確認すること。
- (11) 本件業務の実施については、関係法令等を遵守すること。
- (12) 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及び情報の公表に同意の上で、応札若し

くは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願ひいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了知願います。

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ていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがありますので、ご了知願います。

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、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること
- ロ 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

② 公表する情報

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

- イ 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名及び当機構における最終職名

- ロ 当機構との間の取引高

- ハ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

　　3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上

- ニ 1者応札又は1者応募である場合はその旨

③ 当方に提供していただく情報

- イ 契約締結日時点で在職している当機構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

以上

(別記様式-1) (A 4)

参加表明書 令和 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 中山 靖史 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印※1

※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：

令和6年1月25日付で公告のありました「愛宕地区市街地再開発事業に係る事業計画推進等業務(その2)」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条及び第332条各号の規定に該当する者でないこと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。

本競争に必要な「工種等・等級」の登録状況（申請日時点）：以下、該当箇所の□をチェック及び記載のとおり

申請中⇒新規又は更新 工種等又は地区追加（該当する場合、登録番号を記載）

済⇒有資格者名簿等の該当部分を提出又は登録番号を記載

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

※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。

(別記様式－2)

- ・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 |
|----------|------|-------|------|
|          |      |       |      |
|          |      |       |      |
|          |      |       |      |
|          |      |       |      |
|          |      |       |      |

(別記様式－3)

・企業の平成26年度以降に完了した業務実績

会社名)

|                    |  |
|--------------------|--|
| 業務名                |  |
| TECRIS登録番号         |  |
| 契約金額               |  |
| 履行期間               |  |
| 発注機関名<br>住所<br>TEL |  |
| 業務の概要              |  |
| 技術的特徴              |  |

注1：業務分類には、掲示文兼入札説明書4（2）に記述のあるA業務又はB業務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業務又はB業務の業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

## ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況

- ※1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。
- ※それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。
- ※「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要領」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3-2の様式を使用すること。

### 1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- プラチナえるぼしの認定を取得している。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- エルぼし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 】
- エルぼし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 】
- エルぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。  
【 該当 ・ 該当しない 】

### 2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- プラチナくるみんの認定を取得している。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（新基準）を取得している。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（旧基準）を取得している。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「トライくるみん認定」を取得している。  
【 該当 ・ 該当しない 】

### 3 青少年雇用促進法に基づく認定

- 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 】

**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○を付けること。

※それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。

**1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等**

- プラチナえるぼしの認定を取得している。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- エルぼし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 】
- エルぼし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 】
- エルぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。  
【 該当 ・ 該当しない 】

**2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定**

- プラチナくるみんの認定を取得している。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（新基準）を取得している。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（旧基準）を取得している。  
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「トライくるみん認定」を取得している。  
【 該当 ・ 該当しない 】

**3 青少年雇用促進法に基づく認定**

- 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 】

(別記様式－5)

・予定管理技術者の経歴等

| ① 氏名   |     |      |      |
|--|-----|------|------|
| ② 所属・役職<br>(入社年月日： 年 月 日)  |     |      |      |
| ③ -1 保有資格<br>・一級建築士 (登録番号： 取得年月<br>日： )<br>・再開発プランナー (登録番号： 取得年月<br>日： )<br>・RCCM(都市計画及び地方計画部門) (登録番号： 取得年月<br>日： )<br>・技術士(建設部門) (登録番号： 取得年月日： )<br>・都市再生事業等の従事者として技術歴業務経験を25年以上有する者<br>(登録番号： 取得年月<br>日： ) |     |      |      |
| ③-2 技術的業務経験が25年以上ある場合<br>・別途履歴書を添付   |     |      |      |
| ④ 業務経歴 (平成26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<br>(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<br>(従事機関名)   | 役職  | 従事期間 |      |
|  |     |      |      |

注1：業務分類には、掲示文兼入札説明書4（2）に記述のあるA業務又はB業務のいずれかを記載する。

(別記様式－6)

- 予定管理技術者の平成26年度以降に完了したA業務又はB業務の業務実績

|                    |              |
|--------------------|--------------|
| 業務分類               |              |
| 業務名                |              |
| TECRIS登録番号         |              |
| 契約金額               |              |
| 履行期間               |              |
| 発注機関名<br>住所<br>TEL |              |
| 業務の概要              | (○○技術者として従事) |
| 業務の技術的特徴           |              |
| 当該技術者の業務担当の内容      |              |

注1：業務分類には、掲示文兼入札説明書4（2）に記述のあるA業務又はB業務のいずれかを記載する。

注2：業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記載すること。

注3：○○技術者とは、「管理」「担当」のいずれかを記載すること。

注4：記入に際しては1件あたり本様式1枚とし、記載した業務等に係る契約書(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業務又はB業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

(別記様式－7－1)

・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(加点しない)ものとする。

(別記様式－7－2)

・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：別記様式－6－1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：

愛宕地区第一種市街地再開発事業に係る設計業務との調整、事業計画変更認可申請及び権利変換計画変更認可申請の実施等を行う上での留意すべき事項とその対応策について（権利変換計画における配置設計（仕様書別添）を参照し、変更を行う上で、権利者及び特定業務代行者との合意形成上の課題や法手続き上の課題を整理のうえ、事業計画変更認可申請・権利変換計画変更認可申請といった事業進捗段階ごとに記述をお願いします。）

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、1テーマ、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。

令和 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 中山 靖史 殿

(住 所)

(会社名)

(代表者名)

秘密保持に関する確約書

当社は、愛宕地区市街地再開発事業に係る事業計画推進等業務（その2）への参加検討（以下「本件検討」という。）を目的として、貴機構から開示を受ける情報の取扱いについて、以下の各条項の定めに従うことを確約します。

（秘密情報）

第1条 この確約書（以下「確約書」といいます。）における秘密情報とは、本件検討に関し貴機構から開示される資料、図面、データその他の情報及び閲覧資料及びその他をいいます。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する情報については、確約書における秘密情報に該当しないものとします。

- 一 貴機構から開示を受けた時点で既に公知であった情報又は既に当社が保有していた情報
- 二 貴機構から開示を受けた後、当社の責によらず公知となった情報
- 三 当社が秘密保持義務を負うことなく、正当な権利を有する第三者から合法的に入手した情報
- 四 貴機構からの開示によらず、当社が独自に開発した情報

3 当社は、確約書の存在並びに貴機構から秘密情報の開示を受けて本件検討を行っている事実についても、秘密情報に準じて取り扱うこととし、確約書に記載の各条項に従います。

（目的外利用の禁止）

第2条 当社は、秘密情報を本件検討以外の目的に一切利用しません。

（秘密保持義務）

第3条 当社は、秘密情報を善良な管理者の注意義務をもって管理します。

2 当社は、貴機構の事前の書面による承諾なくして、秘密情報を如何なる第三者に対しても開示又は漏出せず、その秘密を保持します。この場合において、貴機構の事前の書面による承諾を得て、秘密情報を第三者に開示するときは、当社は被開示者となる第三者に対して、当社が負う秘密保持義務と同等の義務を負わせます。

3 前項の規定により、当社が秘密情報を第三者に開示するときは、当社は、第三者が秘密保持義務に違反しないように必要かつ適切な監督をします。

4 第2項の規定にかかわらず、当社は、自社の取締役、監査役、執行役員及び従業員並びに顧問契約を締結している弁護士、公認会計士、税理士その他法定の守秘義務を負担する専門家に対して、本件検討に必要最小限度の範囲内で秘密情報を開示できるものとします。この場合において、当社はこれらの者に対して、当社が負う秘密保持義務と同等の義務を負わせます。

5 第2項の規定にかかわらず、当社は、裁判所その他の公的機関から法令に基づき開示を命じられた場合又は照会を受け、当該命令又は照会に応じる場合は、開示する秘密情報の内容及び範囲を貴機構に事前に通知の上、最低限の範囲で実施します。

6 当社は、秘密情報の管理状況について、貴機構から確認又は調査を求められたときには、これに協力します。

(秘密情報の返還等)

第4条 当社は、第6条に定める確約書の有効期間の終期が到来した場合、又は貴機構から秘密情報及びその複製物を返還若しくは破棄するよう求められた場合は、秘密情報について、貴機構の指示に従い、直ちに貴機構に返還し、又は当社自らの責任において破棄します。この場合において、当社自ら破棄したときは、速やかにその旨を書面にて貴機構に通知します。

2 前項の規定にかかわらず、当社は会計上の証拠書類としての保管等、内部管理目的のために秘密情報を返還又は破棄できない場合は、貴機構の書面による承諾を得た上で、確約書の定める各条項に従い、引き続き秘密情報を保持することができるものとします。

(事故時の対応)

第5条 当社は、秘密情報につき、漏出、紛失、盜難、押収等の事故（以下「本件事故」といいます。）が発生した場合又は発生のおそれがあると認識した場合は、適切な措置を執るとともに直ちにその旨を貴機構に連絡し、貴機構の指示に従います。

2 本件事故が発生し、これによって貴機構に損害（第三者から請求された損害、当社が予見すべき特別事情による損害及び弁護士費用を含む。以下同じ。）が生じたときは、当社は、これを負担します。

(確約書の有効期間)

第6条 確約書の有効期間は、確約書の差入日から令和6年1月11日までとします。

ただし、第4条を除く規定については、確約書の有効期間終了後も5年間有効に存続するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、第4条第2項の規定に基づき貴機構の承諾を得た上で、秘密情報を保持する場合は、当該情報を返還又は破棄するまでの間を確約書の有効期間とします。

(損害賠償)

第7条 当社は、確約書に定める各条項に違反し、貴機構に対して損害を及ぼした場合はその損害を賠償します。

(反社会的勢力の排除)

第8条 当社は貴機構に対し、その役職員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）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。）、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれに準ずる者又はその構成員（以下「反社会的勢力」という。）でないことを確約します。

2 当社は貴機構に対し、反社会的勢力と以下の各号のいずれかに該当する関係を有しないことを確約します。

- 一 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
- 二 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つて、反社会的勢力を利用していると認められる関係を有すること。
- 三 反社会的勢力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反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与をしていると認められる関係を有すること。
- 四 反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有すること。

- 3 当社は貴機構に対し、自ら又は第三者を利用して以下の各号のいずれかに該当する行為を行わないことを確約します。
  - 一 齧迫的な言動又は暴力を用いる行為
  - 二 偽計又は威力を用いて業務を妨害し、又は信用を毀損する行為
- 4 当社が反社会的勢力若しくは第2項各号のいずれかに該当し、若しくは前項各号のいずれかに該当する行為をし、又は第1項の規定に基づく確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合は、直ちに本件検討を中止し、第4条の規定に従い秘密情報を返還又は破棄します。
- 5 前項の場合、当社は秘密情報を本件検討を含むあらゆる目的で利用しません。
- 6 前5項の規定の適用により当社に損害又は損失が生じたとしても、貴機構は何らの責任を負わないものとし、前5項の規定の適用によって貴機構に損害又は損失が生じた場合には、当社はこれを賠償する責を負うものとします。

(権利譲渡の禁止)

第9条 当社は、確約書上の地位並びに確約書に基づく権利又は義務の全部若しくは一部を貴機構の事前の書面による同意なしに第三者に譲渡しません。

(管轄裁判所)

第10条 当社は、確約書に関する紛争について、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすることに同意します。

以 上

調査・検討業務等の積算基準について**1 業務費用の算定**

$$\text{業務費用} = \text{業務価格} + \text{消費税相当額}$$

$$\text{業務価格} = \text{直接人件費} + \text{直接経費} + \text{諸経費}$$

$$\text{消費税相当額} = \text{業務価格} \times \text{消費税率}$$

**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**

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

以 上