

揭示文兼入札説明書（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「令和7年度中野四丁目新北口駅前地区建物等算定・補償説明等業務」に係る手続き開始の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、この揭示文兼入札説明書によるものとする。

1 手続き開始の揭示日 令和7年8月18日（月）

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 西野 健介
東京都新宿区西新宿6-5-1

3 業務概要

（1）業務名

令和7年度中野四丁目新北口駅前地区建物等算定・補償説明等業務

（2）業務内容 主な業務内容は以下のとおりである。

本業務は、東京都市計画土地地区画整理事業中野四丁目新北口駅前土地地区画整理事業の施行において、建物等の調査内容の点検・調製確認、建物等の損失に係る算定、権利者への補償説明等を行う業務である。

（3）業務の詳細な説明

「令和7年度中野四丁目新北口駅前地区建物等算定・補償説明等業務特記仕様書」（以下「仕様書」という。）の
のとおり。

（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9年3月31日（水）まで

（6）履行場所

東京都中野区中野四丁目

（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。（ただし、必要書類一式の持参等による提出が併せて必要。詳細は下記6（2）参照。）

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：下記6（2）①の参加表明書の提出期間に同じ。

提出場所：下記5（1）に同じ

提出部数：2部（1部押印し返却する。）

（8）積算基準

希望者は、本業務に係る積算基準の閲覧をすることができる。

① 閲覧期間：令和7年8月18日（月）から令和7年9月1日（月）までの土曜日及び日曜日を除く毎日、

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：下記5（2）に同じ

③ 閲覧方法：不正競争防止の観点から、あらかじめ電話連絡の上、日時を決めるものとし、連絡なしで直接訪問された場合は、後日改めての日時の閲覧とする場合がある。

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

次に掲げるすべての条件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。

ハ 参加表明書の提出期限から開札の時までの期間に、当機構から本業務の履行場所を含む区域を対象区域とする指名停止を受けていない者であること。

ニ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと。（詳細は当機構HP→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27年度以降に完了した、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まない。）を有すること。

A業務： 東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県内で当機構又は当機構以外の施行者において市街地開発事業（土地区画整理事業・市街地再開発事業等）・収用対象事業で発注された非木造建物（※）に係る調査・算定・補償説明業務（以下「A業務」という。）

B業務： 東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県内で当機構又は当機構以外の施行者において市街地開発事業（土地区画整理事業・市街地再開発事業等）・収用対象事業で発注された非木造建物（※）に係る調査・算定業務（ただし、A業務に該当する業務は含まない。）（以下「B業務」という。）

※ 鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造又は鉄骨造のいずれかで、建物の延床面積が1,000㎡以上のもの。

ヘ 東京都、神奈川県、千葉県及び埼玉県の何れかに営業拠点等（注：技術者が1名以上常駐する本店、支店又は営業所等の拠点をいう。）を有する者であること。

② 配置予定管理技術者

次に掲げる基準を満たす管理技術者を当該業務に配置できること。

イ 平成27年度以降に経験した、上記①ホに掲げる業務（A業務又はB業務）の経験（下請、出向又は派遣による業務の実績を含まない。）を有する者であること。

ロ 下記のいずれかに該当する者であること。

- ・一般社団法人日本補償コンサルタント協会の「補償業務管理士研修及び検定試験実施規程」第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録されている補償業務管理士
- ・建築士法（昭和25年法律第202号）第2条第1項に規定する建築士のうち一級建築士
- ・土地区画整理法（昭和29年法律第119条）第117条の3に規定する技術検定の合格者として、合格証明書の交付を受けた者（土地区画整理士）

- ・土地家屋調査士法(昭和25年法律第228号)第6条に規定する土地家屋調査士又は同法第3条に規定する土地家屋調査士となる資格を有する者
- ・補償実務経験が7年以上の者

ハ 参加表明書の提出期限日時点において参加表明者と直接的な雇用関係がある者であること。

③ 上記①から②までに定める者の他、揭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。

(2) 入札参加者を選定するための基準

選定に係る評価基準は上記4(1)に定める要件を満たしていることを前提とした上で、以下の【入札参加者を選定するための評価基準】のとおりとし、評価点の合計が高い者から原則として10者を選定する。

なお、評価点の合計が高い者から選定して同点により計10者以上となった場合は、当該者全てを選定するものとする。

また、参加要件を満たす参加表明者が10者に満たない場合は、当該者全てを選定するものとする。なお、参加表明者が10者に満たない場合でも、評価基準において非選定とする場合に該当した参加表明者は選定しない。

【入札参加者を選定するための評価基準】

参加表明書の評価項目、判断基準及び評価のウェイトは以下のとおりとする。

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト
		判断基準	
参加表明者（企業）の経験及び能力	資格要件	(別記様式2) 技術部門登録を下記の順位で評価する。 ① 下記③の認定を受けているほか、一般社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規程第3条に掲げる総合補償部門、又は物件部門及び補償関連部門において、同規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士を有している、かつ、建築士法第2条第1項に規定する建築士のうち一級建築士を有している。 ② 下記③の認定を受けているほか、一般社団法人日本補償コンサルタント協会の補償業務管理士研修及び検定試験実施規程第3条に掲げる総合補償部門、又は物件部門及び補償関連部門において、同規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士を有している。 ③ 当機構東日本地区における令和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競争参加資格について、業種区分が「補償」の認定を受けている。	① 5点 ② 2点 ③ 0点
	迅速性	(別記様式3) 営業拠点等の所在地を下記の順位で評価する。 ① 東京都内に営業拠点等（注：技術者が1名以上常駐する本店、支店又は営業所等の拠点をいう。）を有する。 ② 神奈川県、千葉県及び埼玉県の何れかに営業拠点等を有する。 ※ なお、上記のいずれの営業拠点も有しない場合は欠格とする。	① 5点 ② 3点
	専門技術力	(別記様式4) 平成27年度以降に完了した業務（下請による業務の実績を含まない。）を下記の順位で評価する。 ① A業務の業務実績が2件ある。 ② A業務の業務実績が1件、又はB業務の業務実績が2件ある。 ③ B業務の業務実績が1件ある。 ※ 業務の定義は上記4（1）①ホを参照。 ※ なお、A業務、B業務のいずれの実績もない場合は欠格とする。記載する業務は最大2件までとし、様式1枚以内に記載する。 ※ 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の結果が60点未満の業務があった場合は①、②、③に該当する実績があったとしても評価は0点とする。	① 15点 ② 10点 ③ 5点

配置予定管理技術者の経験及び能力	資格要件	技術者資格	(別記様式5) 技術者資格を下記の順位で評価する。 ① 総合補償部門、又は物件部門及び補償関連部門に登録された補償業務管理士 ② 一級建築士 ③ 下記のいずれかの資格を有する者。 ・①で定める部門以外の部門に登録された補償業務管理士 ・土地区画整理士 ・土地家屋調査士 ④ 補償業務に関する7年以上の実務経験を有する者 ※ なお、上記のいずれの資格も有しない場合は欠格とする。	①10点 ②5点 ③3点 ④1点
	専門技術力	業務執行技術力	(別記様式5) 平成27年度以降に経験した業務(下請、出向又は派遣による業務の実績を含まない。)を以下の順位で評価する。 ① A業務の業務実績が2件ある。 ② A業務の業務実績が1件、又はB業務の業務実績が2件ある。 ③ B業務の業務実績が1件ある。 ※ 業務の定義は上記4(1)①ホを参照。 ※ なお、A業務、B業務のいずれの実績もない場合は欠格とする。 ※ 記載する業務は2件以内とし、様式1枚以内に記載する。	①15点 ②10点 ③5点
業務実施体制	業務実施体制の妥当性		(別記様式6、7) 補償業務共通仕様書に記載している「再委託等」の内容に抵触する場合は選定しない。	—
			評価点 合計	50点

5 担当支社等

(1) 令和7・8年度の競争参加資格並びに入札及び契約に関する事項

〒163-1315 東京都新宿区西新宿6-5-1

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

総務部経理課 電話03-5323-0469

(2) 参加表明書に関する事項

〒163-1315 東京都新宿区西新宿6-5-1

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

事業推進部事業推進第2課 (担当: 清水)

電話03-5323-0969

6 参加表明書の提出等

本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。

- (1) 上記4 (1) ①ロの認定を受けていない者も次に従い参加表明書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、ヘ、4 (1) ②及び③に掲げる事項を満たしているときは、令和7年8月26日(火)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5 (1) に連絡のうえ、以下のとおり提出することを条件として指名する。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時までに上記4 (1) ①ロに掲げる事項を満たしていなければならない。

(一般競争参加資格の申請)

- ① 提出期間: 令和7年8月18日(月) から令和7年8月26日(火) までの土曜日及び日曜日を除く毎日、午前10時から午後4時(ただし正午から午後1時の間は除く。)まで。

- ② 申請方法: 当機構HPを参照

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

なお、期限までに参加表明書が提出場所に到達しなかった場合は指名されない。また、指名されなかった場合には、本競争に参加することができない。

(2) 参加表明書及び資料の提出期間等

- ① 提出期間: 令和7年8月18日(月) から令和7年9月1日(月) までの土曜日及び日曜日を除く毎日、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: 上記5 (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」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。)併せて、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。)

※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る。

＜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(460円)分の切手を貼付した長3封筒を提出すること。

(3) 参加表明書は、別記様式1から別記様式7までにより作成すること。

(4) 参加表明書は、次に従い作成すること。

- 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7・8年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務(業種区分: 補償)に係る一般競争(指名競争)参加資格の登録状況を、別記様式1に記載すること。

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 営業拠点等の所在

営業拠点等(技術者が1名以上常駐する本店、支店又は営業所等の拠点をいう。)の所在地を別記様式3に記載すること。

- ③ 企業の経験及び能力

平成27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4に1枚につき1件、A業務、B業務計2件まで記載すること。

④ 配置予定管理技術者の資格又は経験、業務の実績

配置予定管理技術者について、別記様式5に記載すること。

⑤ 契約書（仕様書を含む。）の写し

上記③及び④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。

⑥ 業務の実施体制

特に業務実施体制の項目については、予定配置人員数や業務の分担構成等、できるだけ具体的に別記様式6、7に記載すること。

(5) 指名した者に対しては、令和7年9月16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。

(6) 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判ファイル（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並びに履行確実性の審査のための追加資料の作成及びヒアリングに関する費用は、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

上記5（2）に同じ。

7 非指名理由の説明

(1) 参加表明書を提出した者のうち、指名しなかった者に対して、令和7年9月16日（火）に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7年9月24日（水）午後4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5（1）へ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。持参する場合は、提出期限までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く。）に提出すること。

(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。

8 揭示文兼入札説明書に対する質問

(1) この揭示文兼入札説明書に対する質問がある場合においては、質問内容を書面にて作成（様式は自由）し提出すること。

① 提出期間：令和7年8月18日（月）から令和7年9月19日（金）まで

持参により提出する場合は、上記期間の土曜日、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。）に提出すること。

- 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を、上記5（2）へ持参、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 期間：令和7年9月29日（月）から令和7年10月1日（水）までの毎日

- ② 場所：電子入札システムにより閲覧。なお、同回答書については書面閲覧も行うが、その際は上記5（2）において同期間の午前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。）行う。

9 入札の日時、場所及び方法

- （1）日時：令和7年10月2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、正午まで必着とする。

- （2）場所：〒163-1315 東京都新宿区西新宿6-5-1

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

総務部経理課 電話03-5323-0469

- （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（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

入札書は上記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き、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。）

- 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。

- ④ 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

10 開札の日時及び場所及び方法

- （1）日時 令和7年10月3日（金）午前10時

- （2）場所 上記9（2）に同じ。

- （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会わせて行う。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、直ちに又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。

11 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。

12 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金 免除
- (2) 契約保証金 免除

13 入札の無効

手続開始の掲示に示した指名されるために必要な要件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並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、本部長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者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者は、指名されるために必要な要件のない者に該当する。

14 落札者の決定方法

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価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

15 手続における交渉の有無 無

16 契約書作成の要否等

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/sanka.html>

17 支払条件

前払金30%以内、部分払い（9回まで）及び完了払。

18 火災保険付保の要否 否

19 関連情報を入手するための照会窓口

上記5（2）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」<https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html>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、祝日及び年末年始を除く毎日、午前8時30分から午後8時まで稼働している。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) 操作等及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 Tel0570-021-777
 - ・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、下記へ連絡すること。

〒163-1315 東京都新宿区西新宿6-5-1
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
総務部経理課 電話03-5323-0469
- (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 又は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。

21 その他

(1) 落札者と当機構間の契約の締結は、当該土地地区画整理事業の事業計画の国土交通大臣による変更認可（第2回）を前提とする。当該認可は令和7年10月中を予定しているが、落札時点で当該認可がなされていない場合には、本業務の締結時期を認可後に延期させる可能性又は認可の見通しが立たなくなった場合は契約手続を中止する可能性があり、その場合、落札者に対する金銭等の賠償について機構は一切責任を負わないものとする。

(2) 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（上記16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.html>

(3) 参加表明書に虚偽の記載をした場合においては、参加表明書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。

(4) 落札者は、参加表明書に記載した配置予定管理技術者を当該業務に配置すること。また、参加表明書に記載した配置予定管理技術者は、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、同等以上の配置予定管理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。

(5) 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。

(6) 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。

(7) 受注者が、参加表明書（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。

(8) 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16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。

(9) 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16の契約書と併せて、同日付で締結するものとする。

(10) 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。

(11) 令和3年9月22日から、入札及び契約手続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、押印の省略することができる。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。

(12) 本件業務の実施については、関係法令等を遵守すること。

(13) 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。

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するので、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うこと。

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したものとみなす。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしない相手方については、その名称等を公表することがある。

① 公表の対象となる契約先

次のいずれ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する。

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 当方に提供する情報

イ 契約締結日時点で在職している当機構OBに係る情報(人数、現在の職名及び当機構における最終職名等)

ロ 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

④ 公表日

契約締結日の翌日から起算して72日以内

以 上

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 西 野 健 介 殿

(提出者)

住 所

商号または名称

代表者氏名 印 ※1

連絡先 部署

担当者名

電話／ファクシミリ

※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7年8月18日付で手続開始の掲示のありました「令和7年度中野四丁目新北口駅前地区建物等算定・補償説明等業務」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条及び第332条の規定に該当する者でないこと及び参加表明書の内容については事実と相違ないことを誓約します。

本競争に必要な「業種区分」の登録状況(申請日時点): 以下、該当箇所の口をチェック及び記載のとおり

☐申請中⇒☐新規又は更新 ☐業種区分又は地区追加(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

(※) 当機構東日本地区における令和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競争参加資格について、業種区分が「補償」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掲示文兼入札説明書6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、指名されていなければならない。

※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

- ・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

- ・営業拠点等の所在地

提出者：_____

住所	
電話番号	
FAX	
会社名	
役職名 代表者氏名	
常駐する技術者の数 及び有資格者数 (専門分野別)	

・企業の平成27年度以降に完了した【A業務】又は【B業務】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、揭示文兼入札説明書4（1）①ホに記述のある「A業務」、「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、揭示文兼入札説明書4（1）①ホに記述のある業務実績の内容が確認できるものを添付すること。

注3：業務の概要欄に注2の対象物件の規模等を明示すること。

・配置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・部門・取得年月日		・補償業務管理士（部門： ） （登録番号： 取得年月日： ） ・補償業務管理士（部門： ） （登録番号： 取得年月日： ） ・一級建築士 （登録番号： 取得年月日： ） ・土地区画整理士 （登録番号： 取得年月日： ） ・土地家屋調査士 （登録番号： 取得年月日： ）			
④補償実務経験	会社名	所属	役職	従事 期間	従事内容
⑤A業務又は B業務経歴 (平成27年度 以降、最大2件)	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 (担当部局)				
	業務の概要				

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

注2：記入に際しては本様式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。（記載した業務内容及び配置予定管理技術者が本様式に記載の業務に従事した旨確認可能なものを添付すること。）なお、添付資料は、揭示文兼入札説明書4（1）①ホに記述のある業務実績の内容が確認できるものを添付すること。

注3：業務の概要欄に注2の対象物件の規模等を明示すること。

注4：補償業務管理士、一級建築士、土地区画整理士、土地家屋調査士については、資格を証明する書類の写しを添付すること。

注5：予定管理技術者が、参加希望者と直接的な雇用関係がある旨証する書類の写しを添付すること。

注6：補償業務経歴については、別途従事内容を証する書面を求める場合がある。

・業務の実施体制

提出者：_____

業務実施 体制	
個人情報の 管理体制	

注：記入に際しては本様式2枚までとする。

下請負等の 予定	(委任又は請け負わせる者)
	(委任又は請け負わせる内容)
技術協力の 予定	(協力先)
	(協力を求める内容)

注：技術協力とは、業務の一部について学識経験者等の第三者から指導又は助言を受けることをいう。

・保有する技術職員の状況

提出者：_____

専 門 分 野	技 術 職 員 数	う ち 有 資 格 者 数

注：「うち有資格者数」の欄には専門分野ごと該当する資格の名称（例：土地区画整理士等）及び資格ごとの人数を記載する。補償業務管理士を記載する場合は登録部門別に記載する。

令和7年度中野四丁目新北口駅前地区建物等算定・補償説明等業務 特記仕様書

(目的)

第1条 本業務は、東京都市計画土地地区画整理事業中野四丁目新北口駅前土地地区画整理事業において、建物等の調査内容の点検・調製確認、建物等の損失に係る算定、権利者への補償説明等を行う業務である。

(各仕様書等の適用)

第2条 本業務は本特記仕様書その他、本特記仕様書に定めのない事項については、補償業務共通仕様書に基づき実施するものとする。

(業務の内容)

第3条 業務内容は、以下のとおりとする。(内訳詳細は別表参照)

業 務 内 容	単 位	数 量	備 考
打合せ協議	業務	1	中間打合せ6回 (主たる業務区分は建物等算定)
現地踏査	業務	2	建物等算定、補償説明
調査内容点検・調製(非木造建物)	棟	2	
調査内容点検・調製(附帯工作物)	箇所	1	敷地内庭木を含む。
算定(非木造建物)	棟	2	
算定(附帯工作物)	箇所	1	敷地内庭木を含む。
概況ヒアリング	権利者	2	
補償説明資料の作成	権利者	2	
補償説明	権利者	2	

※調査内容点検・調製及び補償説明の業務については別紙に記載する内容も踏まえ業務を履行すること。

(成果品)

第4条 成果品は以下のとおりとする。

- | | |
|-------------------------|----------|
| (1) 点検報告書 | ・・・1部 |
| (2) 点検・調製確認完了報告書 | ・・・1部 |
| (3) 補償物件調書 | ・・・正副各1部 |
| (4) 算定書 | ・・・正副各1部 |
| (5) 打合せ記録簿 | ・・・1部 |
| (6) 電子データ、その他監督員の指示するもの | ・・・1部 |
| (7) 対応計画／補償説明資料 | ・・・1部 |
| (8) 補償説明記録簿 | ・・・1部 |

- (9) 契約書及び契約関係書類案（請求書、委任状〔委任行為がある場合〕）・・・1部
(10) 補償金算定チェックシート・・・1部

※グリーン購入法に基づく基本方針の判断基準を満たしていること。

（業務の履行期間）

第5条 本業務の履行期間は、契約締結日の翌日から令和9年3月31日とする。

（暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置）

第6条 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うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。

- 2 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。

（業務環境の改善）

第7条 本業務の実施にあたっては、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。

- 2 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（別添）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。

（疑義）

第8条 受注者は、本特記仕様書に明記なき事項及び、業務実施に際して疑義が生じた場合は、監督員と協議し、その指示に従い実施すること。

【調査内容点検・調製業務】※ 1

整理 番号	敷地面積(㎡)	建物情報			調査書等の点検・調製確認		備考
		構造	用途	延床面積(㎡)	建物	附帯工作物	
①※3	7,082.59	SRC 造地下2階地上9階建	庁舎	25,421.58	建物 1 棟	工作物 1 箇所	通損に関する調査書等の点検・調製確認は行わない。
②		S造地上2階建	庁舎	254.80	建物 1 棟		

【算定業務】※ 2

整理 番号	敷地面積(㎡)	建物情報			建物等の算定		備考
		構造	用途	延床面積(㎡)	建物	附帯工作物	
①※3	7,082.59	SRC 造地下2階地上9階建	庁舎	25,421.58	建物 1 棟	工作物 1 箇所	通損に関する算定は行わない。
②		S造地上2階建	庁舎	254.80	建物 1 棟		

【補償説明等】※ 2

整理 番号	敷地面積(㎡)	建物情報			補償説明資料の作成・補償説明	
		構造	用途	延床面積(㎡)		補償説明内容
①※3	7,082.59	SRC 造地下2階地上9階建	庁舎	25,421.58	2権利者	建物の移転に係るもの。
②		S造地上2階建	庁舎	254.80		

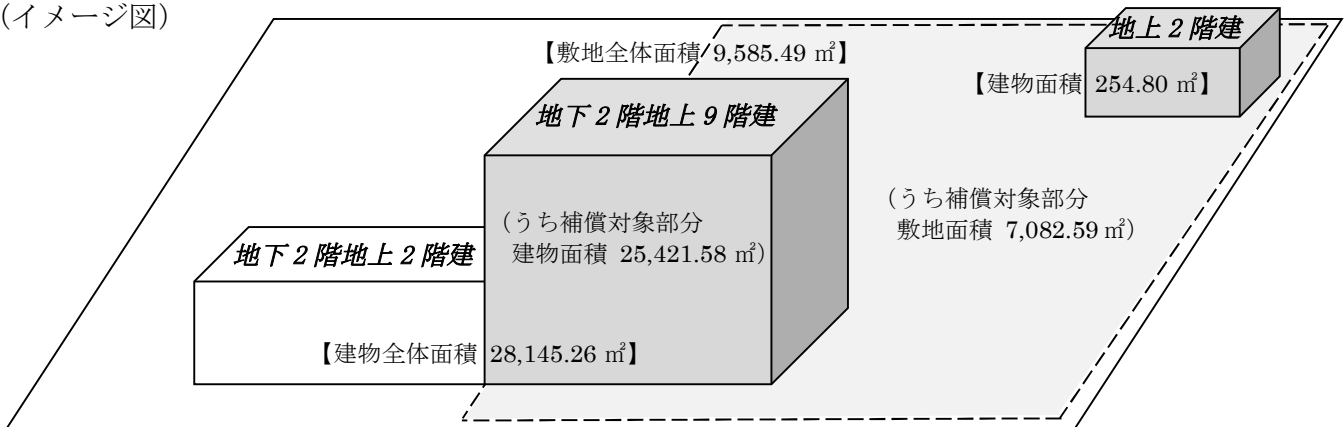
※ 1・・・調査内容点検・調製業務は、用地調査点検等技術業務費積算基準（R2. 3. 11 付国土用第 64 号土地・建設産業局総務課長通知）の「第 5 用地調査点検等技術業務の標準歩掛」中「2（4）調査書等の点検・調製確認」に記載する非木造建物（構造計算を行わない場合）及び附帯工作物に係る「図面等内業」の標準歩掛を準用する。

※ 2・・・上記※ 1 以外の業務は、当機構が作成した土地区画整理事業に係る補償業務積算基準（R4. 3. 29 付 63-31）を適用する。

なお、建物等の算定業務は、「第 8 歩掛」中「5 建物等の調査及び算定」に記載する非木造建物及び附帯工作物の「内業 算定」の標準歩掛を適用する。

※ 3・・・①の建物は、「地下 2 階地上 2 階建」部分（以下「低層部」という。）と「地下 2 階地上 9 階建」部分（以下「高層部」という。）から成る一体の建物であるが、高層部のみを補償する。また、低層部は既に算定済みであり、高層部の算定にあたって必要となる諸元等は適宜提供する。

（イメージ図）



令和7年度中野四丁目新北口駅前地区建物等算定・補償説明等業務 特記仕様書・別紙

補償説明業務については、建物等の損失に係る権利者への補償内容等の説明及び当該内容等について権利者の理解を得て機構との補償契約締結の意思を確認することを目的とする業務であり、また、算定前の点検・調製確認を実施することで、当事業の円滑な推進、業務の適正な執行に資することを目的とし、以下の点に留意のうえ業務を履行すること。

〔補償説明業務〕

1 対応計画及び補償説明資料の様式について

特記仕様書第4条に規定する成果品のうち対応計画及び補償説明資料は別途交付する様式で作成するものとする。

2 補償説明について

(1) 権利者への補償説明においては、監督員が提示する損失補償に係る計画、補償基準、補償金調書等に基づき、以下の事項について権利者に説明し、理解を得るものとする。

①補償方針の説明

土地区画整理事業における損失補償の概要を説明する。

②移転方法等の説明

補償対象物件の移転方法、工法を説明し、理解を得る。

③補償項目等の説明

補償対象物件に係る補償項目及び補償内容について説明する。

④補償金の提示

権利者に対し、補償金を提示し、補償項目ごとの補償金の算定方法を説明し、理解が得られるように努める。

⑤補償金の支払方法等の説明

損失補償契約に係る補償金の支払方法並びに請求受領に関する書類等について説明し、理解を得る。

(2) 上記の説明を実施した結果、説明した事項の内容等について権利者の理解が得られないと判断した場合は、速やかにその理由を監督員に報告し、確認を得るものとし、今後の取扱いについて監督員からの通知を受けるものとする。

3 契約書等作成等について

上記2の補償説明の結果、補償内容等について権利者の理解が得られるものと判断したときは、権利者に当該内容等で機構と補償契約を締結する意思の有無を確認し、機構と補償契約を締結する旨の意思が確認できた権利者については、監督員が指定する様式により速やかに契約書及び請求書等の契約関係書類の案を作成し、監督員へ提出し、監督員の確認を得るものとする。

〔調査内容点検・調製業務〕

1 調査書等の点検・調製確認について

(1) 項目について

業務	区分	点 検 内 容 等
建物	調査	1) 調査方法及び図面等成果物の適格性 2) 補償額積算のための数量計算書等の作成方法
工作物等	調査	1) 工作物、立竹木等の調査方法及び図面等成果物の適格性 2) 設備の配置、規格、構造、用途及び生産工程など、総合的な把握ができているか 3) 移転工法との関連に係る設備の移転工程等 4) 工作物、立竹木等の数量の計算方法

(2) 業務方法

- ① 調査書等の点検・調製確認は、点検しようとする調査書等について、この仕様書、独立行政法人都市再生機構の事業の実施に伴う損失補償の基準を定める規程（平成16年規程第113号）、独立行政法人都市再生機構の事業の実施に伴う損失補償基準細則（平成16年達第100号）、関東地区用地対策連絡協議会の制定する「損失補償算定標準書」等に定める算定要領、歩掛、単価表、その他監督員の指示する資料に適合しているか点検し、不整合等がある場合にはその旨を指摘し、指摘したものが適正に調製されているかを確認するものとする。
- ② 受注者は、発注者が別途指示する調査書等ごとに①の点検を行い、点検が完了したときは、速やかに別紙に定める点検報告書（様式第13号）により調査書等ごとに点検結果を、不整合等がある場合にあっては不整合等の箇所を明らかにした調査書等を添付して、監督員に報告するものとする。
- ③ 受注者は、報告した不整合等の修補の結果、適正に調製されているかを確認し、さらに不整合等がある場合には、②に定めるところにより監督員に報告するものとする。
- ④ 受注者は、調製確認が完了したときは、別紙に定める点検・調製確認完了報告書（様式第14号）を作成し、調査書等に点検項目の箇所を明らかにして、監督員に提出するものとする。
- ⑤ 調査書等の点検・調製確認の対象となる物件の件数及び対象権利者数等の概数は別表に基づくものとする。
- ⑥ その他、指示の明記のないものはその都度監督員の指示等による。

以 上

別紙

成果物様式集 一覧表
(調査内容点検・調製業務)

名 称	様式番号	備考
点 検 報 告 書	第 13 号	
点検・調製確認完了 報 告 書	第 14 号	

点検が終わった権利者ごとの表紙に添付。

「所見明細書」及び「補償関連決裁に係るチェックシートⅠ・Ⅱ（案）」は別途交付する様式で作成。

点 検 報 告 書

報 告 年 月 日		年 月 日 ()			
業 務 の 名 称					
主任監督員	監 督 員	主任担当者	担当技術者		
点検した業務の名称					
点 検 した 調 査 書 等					
調査書等の点検項目、内容及びその結果					
・ 権利者 A について点検等を実施した。 詳細は、別紙 所見明細書に記載。					
添付書類等					確認
・ 所見明細書					☐
・ 補償関連決裁に係るチェックシートⅠ・Ⅱ（案）					☐
					☐

注 1：不整合等の箇所を明らかにした該当箇所の調査書等を添付すること。

注 2：不整合等の箇所がない場合はその旨を記載すること。

注 3：用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 縦型とする。

点検が完了した都度提出。
※調査書ごと→権利者ごと

年 月 日

殿

受注者 住 所
氏 名
主任担当者

点検・調製確認完了報告書

下記のとおり調査書等の点検・調製確認が完了したので、別添調査書等を添えて報告します。

記

業 務 の 名 称	
点検した業務の名称	
点検した調査書等	
備 考	

注 1：調査書等に点検項目の箇所を明らかにすること
注 2：用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 縦型とする。

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 条に基づく「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。
- （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