

## 掲示文兼入札説明書（電子入札・電子契約対象案件）

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部の「令和8年度栃木県内主要都市におけるまちづくり検討調査業務」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8年6月8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 松村 秀弦  
東京都新宿区西新宿6-5-1

3 業務概要

(1) 業務名

令和8年度栃木県内主要都市におけるまちづくり検討調査業務

(2) 業務内容 主な業務内容は以下のとおりである。

- ① まちづくり計画の実現に向けた導入機能の深度化
- ② 集約駐車施設の整備方針の検討
- ③ 街区再編の事業組成に向けた検討

なお、本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

地方都市（中核市）の街区再編が想定される地区において、まちづくり計画の実現に向けて導入すべき都市機能を検討するための手順及び市・地権者等関係者との協議方針について、留意すべき事項及び課題を示したうえで記述してください。

(3) 業務の詳細な説明

「令和8年度栃木県内主要都市におけるまちづくり検討調査業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとお

り。  
仕様書については、本業務の参加希望者に対し、令和8年6月8日（月）から令和8年6月23日（火）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、記名押印した「別紙1 秘密保持に関する確約書」が必要となるので持参すること。

〒163-1315 東京都新宿区西新宿6-5-1

新宿アイランドタワー13階

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

まちづくり支援部まちづくり支援課 電話03-5323-0670（担当：楠）

(4) 成果品

仕様書のとお

(5) 履行期間 契約締結日の翌日から令和9年3月5日（金）まで

(6) 履行場所

栃木県

## (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7(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7(1) ①の申請書の提出期間に同じ。

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03-5323-0705

提出部数：2部（1部押印し返却します）

## 4 競争参加資格

申請書及び資料の提出者は、(1)に掲げる資格を満たしている単体企業又は(2)に掲げる資格を満たしている設計共同体であること。

(1) 次の①から③に掲げる資格を満たしている単体企業であること。

① 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「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28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：立地適正化計画策定済みの都市又はウォーカーブル推進都市におけるまちづくり計画・構想計画・事業スキーム等検討業務。

B業務：A業務に該当しない地方都市（東京都23区、川崎市、横浜市、さいたま市、千葉市、名古屋市、大阪市、京都市、神戸市、福岡市、北九州市を除く日本の都市）におけるまちづくり計画・構想計画・事業スキーム等検討業務。

② 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 平成28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 下記のいずれかの資格を有し登録を行っている者であること。

- ・一級建築士の資格を有し、建築士法（昭和25年法律第202号）による登録を行っている者
- ・技術士（総合技術監理部門）の資格を有し、技術士法（昭和58年法律第25号）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
- ・RCCM（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
- ・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

※ 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、公社、独立行政法人（前身の特殊法人も含む）又は民間企業の職員・社員のことをいう。

ハ 申請書の提出期限日時点において申請者と直接的な雇用関係がある者であること。

③ 上記①、②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) 設計共同体の場合は、(1)に掲げる条件を満たしている者（①イ、ロ、ハ、ニ及び③については全ての構成員に必要な条件、①ホ及び②については設計共同体の代表者に必要な条件）により構成される設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」（令和8年6月8日付東日本都市再生本部長公示（別紙））に示すところにより、東日本都市再生本部長から設計共同体としての競争参加者の資格の認定を受けているものであること。

## 5 総合評価に関する事項

### (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 = (技術評価点の最高点数 = 60) × (技術点 / 技術点の満点)

技術点 = (イに係る評価点) + (ロに係る評価点) + (ハに係る評価点) + (ニに係る評価点)

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。

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3)</p> <p>平成28年度以降に完了した業務を下記の順位で評価する。</p> <p>① A業務の実績が2件ある。</p> <p>② A業務の実績が1件又はB業務の実績が2件ある。</p> <p>③ B業務の実績が1件ある。</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点とする。</p> <p>※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。</p> <p>※業務の定義は上記4(1)①ホを参照</p> <p>※記載する業務はA業務、B業務それぞれ2件までとし、1枚につき1件まで記載する。</p> <p>※設計共同体の場合は、設計共同体として評価する。</p>	<p>① 5</p> <p>② 3</p> <p>③ 0</p>
		企業独自の取組	<p>(別記様式4)</p> <p>次に掲げるいずれかの認定を受けている</p> <p>① 女性の職業生活における活躍推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定（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（以下「次世代法」という。）に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん・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 若者雇用促進法（昭和45年法律第98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	(別記様式5) 技術者資格を下記の順位で評価する。 【資格等】 ・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(総合技術監理部門)の資格を有し、技術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 ・RCCM(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 ・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 ①上記の資格等のうち2つ以上を有する ②上記の資格等のうち1つを有する なお、上記いずれの資格も有しない場合は欠格とする。	①5 ②3
		業務実績	(別記様式6) 平成28年度以降に経験した業務を下記の順位で評価する。 ① A業務の実績が2件ある。 ② A業務の実績が1件又はB業務の実績が2件ある。 ③ B業務の実績が1件ある。 ※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。 記載する業務はA業務、B業務それぞれ2件までとし、1枚につき1件まで記載する。	①8 ②4 ③0
技術提案書	実施方針	業務理解	(別記様式7-1) 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する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7-1)及び(別記様式7-2) 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。 設計共同体の場合は、設計共同体として評価する。	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取れているか等)、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> 3(2)業務内容参照	20	
技術点 合計				60

(※「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、公社、独立行政法人(前身の特殊法人も含む)又は民間企業の職員・社員のことをいう。実務経験については経歴書を添付すること。)

#### (4) 積算基準

本件業務に係る積算基準については、別添1のとおり。

## 6 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03-5323-0705

### (2) 申請書に関する事項

〒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  
まちづくり支援部まちづくり支援課  
電話 03-5323-0670 (担当：楠)

## 7 競争参加資格確認申請書の提出等

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、競争参加資格確認申請書及び資料を提出し、当機構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。

- (1) 上記4(1)①ロの認定を受けていない者も次に従い申請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、4(1)②及び③に掲げる事項を満たしているときは、令和8年6月17日(水)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)」(以下、申請書とする。)を上記6(1)に提出することを条件として競争参加資格を確認する。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8年6月8日(月)から令和8年6月17日(水)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、期限までに申請書が提出場所に到達しなかった場合及び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。

### (2) 申請書及び資料の提出期間等

- ① 提出期間：令和8年6月9日(火)から令和8年6月23日(火)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：上記6(2)に同じ。
- ③ 提出方法：申請書は、別記様式1「申請書」及び別添2「電子契約方式確認書」※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」及び「電子契約方式確認書」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。

※別添2「電子契約方式確認書」については、当機構ホームページ→入札・契約情報→入札契約手続き→入札心得・契約関係規定から様式をダウンロードすることも可。

当機構ホームページ「入札心得・契約関係規定」

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

<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) 申請書は、別記様式1から別記様式8までにより作成すること。

(4) 申請書は、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:調査)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 企業の経験及び能力

イ 平成28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1枚につき1件、A業務、B業務計2件まで記載すること。

ロ ワーク・ライフ・バランス等推進企業を評価するため、女性活躍推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に記載すること。

③ 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及び別記様式6に記載すること。

④ 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。

⑤ 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。

⑥ 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、A4判1枚とする。

(5) 競争参加資格の確認結果については、令和8年7月13日(月)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 提出する申請書は、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 申請書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

- ④ 提出された申請書は、返却しない。
- ⑤ 当機構は、提出された申請書を、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申請書の差替え及び再提出は、認めない。
- ⑦ 申請書に関する問い合わせ先  
上記6（2）に同じ。

## 8 苦情申立て

- (1) 申請書を提出した者のうち、参加資格がないと認められた者に対して、参加資格がないと認めた理由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) 参加資格がないと認めた旨の通知を受けた者は、当機構に対して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7月21日（火）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6（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。）。
- (3) 当機構は、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営業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。

電子入札システムでの質問書提出の際、登録が完了した時点で題名及び質問内容は、他の業者も参照できるようになるため、質問者が特定できるような情報は記載しないこと（当機構ホームページ掲載の「受注者操作マニュアル\_06\_質問回答 (<https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html>)」を厳守すること）。

  - ① 提出期間：令和8年6月9日（火）から令和8年7月16日（木）まで  
持参する場合は、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。）
  - 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6（2）へ持参し、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 期 間：令和8年7月24日（金）から令和8年7月28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時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く。）
  - 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6（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。）

## 10 入札の日時、場所及び方法

- (1) 日時：令和8年7月29日（水）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03-5323-0705

(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。）

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。

11 開札の日時及び場所及び方法

(1) 日時：令和8年7月30日（木）午前10時

(2) 場所：上記10（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。

12 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。

### 13 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

### 14 入札の無効

手続開始の掲示に示した参加資格のない者のした入札、申請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、当機構から参加資格がある旨を認められた者であっても、開札の時に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上記4に掲げる要件のない者は、競争参加資格のない者に該当する。

### 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

業務請負契約書案により契約書を作成し、電子署名を用いた電子契約（以下「電子契約」という。）又は紙契約方式によって締結するものとする。

なお、電子契約による契約締結については、次に定めるとおりとする。

- ① 当機構が指定する電子契約サービス（※1）で行うものとし、受注者が利用する電子契約サービスによる電子契約は不可とする。
- ② 入札参加者は申請書の提出とあわせて別添2の「電子契約方式確認書」を当機構に提出すること。ただし、紙契約方式での契約締結を希望する場合は、当該確認書においてその旨を明らかにすること。
- ③ 電子契約サービスを利用する場合、電子帳簿保存法に対応した契約書の保管（※2）を自らの責任において行うことについて了承の上、電子契約手続きを行うこととする。また、当機構とクラウドサインの契約期間（令和11年3月31日まで）満了後、クラウドサイン上で契約書を確認することができないため、電子帳簿保存法に対応した契約書の保管は上記の契約期間満了前までに行うこととする。

※1 当該サービスは、両者が合意・承諾した文書に当該事業者名義で電子ファイルに電子署名とタイムスタンプを施す「立会人型電子契約サービス」のクラウドサインとする。なお、手続きの詳細及びマニュアルについては下記の当機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規定から参照すること。

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

※2 電子帳簿保存法に対応した保管とは、以下の要件を満たして保管する運用である。

- ・ 真実性の確保
- ・ 関係書類の備付

- ・見読可能性の確保
- ・検索機能の確保

詳細については、以下のクラウドサインホームページを参照すること。

<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/5675348>

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>

#### 18 支払条件

前払金30%以内、完了払

#### 19 火災保険付保の要否 否

#### 20 関連情報を入手するための照会窓口

上記6（2）に同じ。

#### 21 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 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、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03-5323-0705

(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。

- ・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）
- ・申請書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
- ・競争参加資格確認結果通知書（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。）

(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Word形式のもの、Excel形式のもの、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。ただし、自己解凍方式は指定しないものとする。

## 22 その他

- (1) 入札参加者は、当機構ホームページ（<https://www.ur-net.go.jp/>）の「入札・契約情報」に掲載されている入札（見積）心得書（電子入札用の入札心得書を含む。）、標準契約書案（上記17に同じ）及び電子入札運用基準並びに受注者操作マニュアル\_06\_質問回答を熟読し、入札（見積）心得書、電子入札運用基準及び受注者操作マニュアル\_06\_質問回答（<https://www.ur-net.go.jp/order/e-bid.html>）を厳守すること。  
電子入札システムの質問書提出において、題名及び質問内容に質問者が特定できるような情報が記載された場合、公正な入札を害するものとして、失格とすることがある。
- (2) 申請書に虚偽の記載をした場合においては、申請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。
- (3) 落札者は、申請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、申請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当機構の了解を得なければならない。
- (4) 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。
- (5) 受注者が、申請書（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。
- (6) 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。

- (7) 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17の契約書と併せて、同日付で締結するものとする。
- (8) 当機構が取得した文書（例：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。
- (9) 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。

(10) 本件業務の実施については、関係法令等を遵守すること。

- (11) 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与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

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東日本都市再生本部

本部長 松村 秀弦 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8年6月8日付けで手続開始の掲示のありました「令和8年度栃木県内主要都市におけるまちづくり検討調査業務」に係る一般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申請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「(工種等・等級)」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 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							
------	--	--	--	--	--	--	--

(※) 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「調査」の認定を受けている者は、登録番号を記載すること。申請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7に従い申請書を提出できるが、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、資格要件を満たし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

・企業の平成28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、掲示文兼入札説明書「4 競争参加資格（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、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 】

○ えるぼし3段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 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

○ 「プラチナくるみん認定」に取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「トライくるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）に取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「トライくるみん認定」（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」(平成29年3月31日までの基準) に取得している。

【 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) を令和7年4月1日以後に策定又は変更しており、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 】

### 3 若者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 】

・予定管理技術者等の経歴等

提出者： \_\_\_\_\_

① 氏名			
② 所属・役職 (入社年月日：       年   月   日)			
③ 保有資格 ・〇〇〇〇 (登録番号：       取得年月日：       )			
④ 技術的実務経験 25 年以上ある場合 ・別途履歴書を添付			
⑤ A 業務又は B 業務の業務経歴 (平成 28 年度以降、最大 3 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、掲示文兼入札説明書「4 競争参加資格 (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。

- ・ 予定管理技術者等の平成28年度以降に経験した【A業務】又は【B業務】の実績

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、掲示文兼入札説明書「4 競争参加資格（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2：〇〇技術者とは、「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。

## ・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、予定管理技術者等、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。

## ・ 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
1		
2		
3		
4		
5		

注1：別記様式 7-1 に記載する実施体制図の補足資料として、予定担当技術者の業務経験等（平成 28 年度以降の【A業務】、【B業務】、その他調査業務に係る業務経験、業務実施に資する取得資格等）について作成すること。

## ・評価テーマに関する技術提案

評価テーマ：地方都市（中核市）の街区再編が想定される地区において、まちづくり計画の実現に向けて導入すべき都市機能を検討するための手順及び市・地権者等関係者との協議方針について、留意すべき事項及び課題を示したうえで記述してください。

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。

令和8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 松村 秀弦 殿

(住所)

(会社名)

(代表者名)

実印

## 秘密保持に関する確約書

当社は、「令和8年度栃木県内主要都市におけるまちづくり検討調査業務」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、確約書の存在及びその内容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、本件検討に必要な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、盗難、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8年7月30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って、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 脅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

## 競争参加者の資格に関する公示

令和8年度栃木県内主要都市におけるまちづくり検討調査業務（以下「本業務」という。）に係る設計共同体としての競争参加者の資格（以下「設計共同体としての資格」という。）を得ようとする者の申請方法等について、次のとおり公示します。

令和8年6月8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 松村 秀弦

## 1 業務概要

## (1) 業務名

令和8年度栃木県内主要都市におけるまちづくり検討調査業務

## (2) 業務内容 主な業務内容は以下のとおりである。

- ① まちづくり計画の実現に向けた導入機能の深度化
- ② 集約駐車施設の整備方針の検討
- ③ 街区再編の事業組成に向けた検討

## (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和9年3月5日（金）まで

## 2 申請の時期

令和8年6月8日（月）から令和8年6月23日（火）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）。

## 3 申請の方法

## (1) 申請書の入手方法

当機構ホームページからのダウンロードによる。

## (2) 申請書の提出方法

申請者は、申請書に本業務に係る設計共同体協定書（以下「協定書」という。）（4(4)の条件を満たすものに限る。）の写しを添付し、持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出すること。

提出場所：〒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03-5323-0705

## (3) 申請書等の作成に用いる言語

申請書及び添付書類は日本語で作成すること。

## 4 設計共同体としての資格及びその審査

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

## (1) 組合せ

構成員の組合せは、次の条件に該当する者の組合せとする。

構成員は、次の①から④及び⑦の条件をすべて満たしていること。また、⑤及び⑥については設計共同体の代表者が満たすこと。

- 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「調査」に係る競争参加資格の認定を受けていること。
- ③ 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。
- ④ 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）
- ⑤ 平成28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まない。）を有すること。

A業務：立地適正化計画策定済みの都市又はウォークアブル推進都市におけるまちづくり計画・構想計画・事業スキーム等検討業務。

B業務：A業務に該当しない地方都市（東京都23区、川崎市、横浜市、さいたま市、千葉市、名古屋市、大阪市、京都市、神戸市、福岡市、北九州市を除く日本の都市）におけるまちづくり計画・構想計画・事業スキーム等検討業務。

- ⑥ 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 平成28年度以降に、上記(1)⑤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まない。）を有する者であること。
  - ロ 下記のいずれかの資格等を有し登録を行っている者であること。
    - ・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（総合技術監理部門）の資格を有し、技術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
    - ・RCCM（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
    - ・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
  - ※ 「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、公社、独立行政法人（前身の特殊法人も含む）又は民間企業の職員・社員のことをいう。
  - 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。

⑦ 上記①から⑥までに定めるものの他、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) 業務形態

- ① 構成員の業務分担が、業務の内容により、協定書において明らかであること。
- ② 一の分担業務を複数の企業が共同して実施することがないことについて、協定書において明らかであること。

## (3) 代表者要件

構成員において決定された代表者が、協定書において明らかであること。

(4) 設計共同体協定書

設計共同体の協定書が、「建設コンサルタント業務における共同設計方式の取扱いについて」（平 16. 7. 1 付 34-14）の別紙標準様式に基づくものであること。

設計共同体協定書は3（1）の申請書と共に交付する「設計共同体協定書等作成の手引き」及び「設計共同体協定書（様式）」に従い作成すること。

5 一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない者を構成員に含む設計共同体の取扱い

4（1）②の認定を受けていない者を構成員に含む設計共同体も2及び3により申請をすることができる。この場合において、設計共同体としての資格が認定されるためには、4（1）②の認定を受けていない構成員が4（1）②の認定を受けることが必要である。また、この場合において、4（1）②の認定を受けていない構成員が、当該業務に係る開札の時までに4（1）②の認定を受けていないときは、設計共同体としての資格がないと認定する。

6 資格審査結果の通知

「競争参加資格認定通知書」により通知する。

7 資格の有効期間

6の設計共同体としての資格の有効期間は、設計共同体としての資格の認定の日から当該業務が完了する日までとする。ただし、当該業務に係る契約の相手方以外の者にあつては、当該業務に係る契約が締結される日までとする。

以上

## 設計共同体協定書等作成の手引

設計共同体としての競争参加者の資格を得ようとする場合は、この手引きにより「競争参加資格審査申請書」及び「設計共同体協定書」を作成して下さい。

### 1 競争参加資格審査申請書

#### (1) 登録事業名、登録番号及び登録年月日

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）の17の登録事業に限る。

#### (2) 日付

当該申請書の提出日とする。なお、設計共同体協定書もこれと同じ日付とする。

#### (3) 共同体名

設計共同体の構成員全員の社名を・（中点）で連ねた名称とする。なお、構成員の社名は、できるだけ省略する。（27字以内とする。）

（例）「(株)〇〇〇建築設計事務所」と「(株)△△・××建築研究所」が構成員の場合は、「〇〇〇・△△××設計共同体」とする。

### 2 設計共同体協定書

#### (1) 第2条（名称）

1（3）の共同体名を記載する。

#### (2) 第3条（事務所の所在地）

事務所の所在地を記載する。

#### (3) 第4条（成立の時期及び解散の時期）

成立の時期は、1（2）の日付を記載する。

#### (4) 第5条（構成員の住所及び名称）

設計共同体の構成員全員を記載する。

#### (5) 第6条（代表者の名称）

社名（商号又は名称）を記載する。

#### (6) 第8条（分担業務）

設計共同体の各構成員の分担業務を記載する。（一つの業務を複数の構成員で実施することがないよう分担する。）

（例）「基本設計の総括責任者業務 (株)〇〇〇建築設計事務所」

「基本設計の主任技術者及び意匠業務 (株)△△・××建築研究所」

なお、第2項の規定は、当機構との間に請負契約を締結した設計共同体のみに適用され、当該設計共同体には、別途、分担業務の価額を定める協定書を作成していただき、契約書の提出時に併せて提出していただきます。

#### (7) 第11条（取引金融機関）

設計共同体としての取引銀行名を記載する。

#### (8) 協定書の作成部数等

① 「株式会社〇〇他〇社」は、設計共同体の代表者構成員の社名と代表者以外の構成員 の数を記載する。

② 「〇通」は、設計共同体の構成員全員の数に記載する。

(9) 協定締結日

1 (2) の日付を記載する。

### 3 提出方法

競争参加資格審査申請書の提出の際には、設計共同体協定書の写し及び委任状を添付して下さい。

以上

## 競争参加資格審査申請書

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部で行われる令和8年度栃木県内主要都市におけるまちづくり検討調査業務に係る競争に参加する資格の審査を申請します。

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

登録等を受けている事業

(会社名) \_\_\_\_\_

登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日
	第 号	年 月 日		第 号	年 月 日

登録等を受けている事業

(会社名) \_\_\_\_\_

登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日
	第 号	年 月 日		第 号	年 月 日

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長 殿

共同体名 \_\_\_\_\_

(代表者) 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: \_\_\_\_\_

(構成員) 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: \_\_\_\_\_

※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。

## 記載要領

登録事業名の記入に当たっては、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）の17の登録等を受けている事業に限るものとする。

## 設計共同体協定書

### (目的)

第1条 当設計共同体は、次の各号に掲げる業務を共同連帯して行うことを目的とする。

- 一 独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部発注に係る令和8年度栃木県内主要都市におけるまちづくり検討調査業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下「検討調査業務」という。）
- 二 前号に附帯する業務

### (名称)

第2条 当設計共同体は、〇〇・△△設計共同体（以下「当共同体」という。）と称する。

### (事務所の所在地)

第3条 当共同体は、事務所を〇〇都〇〇区〇丁目〇番〇号に置く。

### (成立の時期及び解散の時期)

第4条 当共同体は、令和 年 月 日に成立し、検討調査業務の請負契約の履行後3か月を経過するまでの間は、解散することはできない。

- 2 検討調査業務を請け負うことができなかつたときは、当共同体は、前項の規定にかかわらず、当該検討調査業務に係る請負契約が締結された日に解散するものとする。

### (構成員の住所及び名称)

第5条 当共同体の構成員は、次のとおりとする。

- 東京都〇〇区〇丁目〇番〇号 株式会社〇〇
- 東京都〇〇区〇丁目〇番〇号 株式会社△△

### (代表者の名称)

第6条 当共同体は、株式会社〇〇を代表者とする。

### (代表者の権限)

第7条 当共同体の代表者は、検討調査業務の履行に関し、当共同体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって請負代金（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び当共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

- 2 構成員は、設計の過程において派生的に生じた著作権、特許権、実用新案権等の取扱いについては、発注者と協議を行う権限を、当共同体の代表者である企業に委任するものとする。なお、当共同体の解散後、共同体の代表者である企業が破産等（破産の申立てがなされた場合その他事実上倒産状態に至ったと認められる場合を含む。以下同じ。）又は解散した場合においては、当該権利に関し発注者と協議を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対し、その他の構成員である企業が委任するものとする。

### (分担業務)

第8条 各構成員の検討調査業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更増減があつたときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

〇〇の〇〇業務 株式会社〇〇

〇〇の〇〇業務 株式会社△△

2 前項に規定する分担業務の価額（運営委員会で定める。）については、別に定めるところによるものとする。

（運営委員会）

第9条 当共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、検討調査業務の履行に当たるものとする。

（構成員の責任）

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、請負契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

（取引金融機関）

第11条 当共同体の取引金融機関は、〇〇銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

（構成員の必要経費の分配）

第12条 構成員は、その分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

（共通費用の分担）

第13条 本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

（構成員の相互間の責任の分担）

第14条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議が整わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を逃れるものではない。

（権利義務の譲渡の制限）

第15条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。

（業務途中における構成員の脱退）

第16条 構成員は、当共同体が検討調査業務を完了する日までは脱退することができない。

（業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置）

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産等又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成

員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産等又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

(契約不適合責任)

第18条 発注者は、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合のないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、契約不適合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、履行の追完を請求することができない。

(協定書に定めのない事項)

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

株式会社〇〇他〇社は、上記のとおり〇〇・△△設計共同体協定を締結したので、その証としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名 印

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名 印

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

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

以上

## 電子契約方式確認書

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 松村 秀弦 殿

住所※

商号又は名称※

氏名※

※契約書の署名欄に記載する住所、商号又は名称及び代表者名を記入すること

案件名称：令和8年度栃木県内主要都市におけるまちづくり検討調査業務

機構が指定する電子契約サービスによる契約締結の可否： 可 / 不可（紙契約方式）  
（電子契約可の場合、以下記入）

## 電子契約手続を行う方

（メールアドレスを複数用意できない場合等を除き、原則2名記載）

## 【承認権限者※1】

社名：

部署・役職：

氏名：

メールアドレス：

電話番号：

## 【最終承認権限者※2】

社名：

部署・役職：

氏名：

メールアドレス：

電話番号：

※1 機構からの契約締結依頼を当初に受信する方※2 契約手続について最終的な承認を行う方

JVにより契約を締結する場合は構成員の契約を行う方を以下に記載

## 【承認権限者②】

社名：

部署・役職：

氏名：

メールアドレス：

電話番号：

## 【最終承認権限者②】

社名：

部署・役職：

氏名：

メールアドレス：

電話番号：

**【留意事項】**

電子契約サービスを利用する場合、電子帳簿保存法に対応した契約書の保管を行うことについて了承の上、電子契約手続きを行うこととする。

※電子帳簿保存法に対応した保管とは、以下の要件を満たして保管する運用である。

- ・ 真実性の確保
- ・ 関係書類の備付
- ・ 見読可能性の確保
- ・ 検索機能の確保

詳細については、以下のクラウドサインホームページを参照すること。

<https://help.cloudsign.jp/ja/articles/5675348>