

揭示文兼企画提案競技説明書

次のとおり、企画提案書の提出を招請します。

1 揭示日

令和8年7月17日（金）

2 委託者

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六丁目5番1号

3 業務の概要

(1) 業務名

エリアまちづくり推進に資する人材育成業務

(2) 業務の目的

近年の都市再生においては、従来の拠点開発中心のまちづくりから、大中小多様な事業等を展開して既存ストックを活用し、エリアの個性を磨くことで、エリア価値（※1）を向上する「エリアまちづくり」への転換が必要である。

その実現のためには、地域プレイヤー（※2）や地域人材（※3）、長期的に地域に関与・投資する企業等を巻き込み、資金調達を行う体制を整え、エリア全体で自律的・持続的に活動できる環境をつくることが重要である。当機構は、公的機関としての公平・中立性を活かし、行政と民間の橋渡しを行うことで、その体制構築に寄与することができると考えられる。

本業務では、地域人材によってエリアまちづくりが展開されている地域をモデル地区として設定し、実践的な知見・経験の獲得に資するプログラムと地域プレイヤー等へのインタビューを通じて、形成要因やプロセス、条件等の分析を行う。さらに、実践として、エリアが経済的に持続する仕組みの構築を目指し、そのためのリソース（人材・資金）確保に向けた検討・調整を通じた、実践的な知見・経験の獲得に資するプログラムを通じて、地域企業等のまちづくりへの長期的な関与や投資を促進する方法を検討する。あわせて、機構内での啓発活動も実施する。

これによって、当機構内でエリアまちづくりを理解し、推進することのできる人材の育成を行うことを目的とする。

※1 エリア価値：資産価値、空間・環境の質、地域の活力・賑わい・魅力等

※2 地域プレイヤー：小商い事業者等の、地域固有のコンテンツを生み出す存在

※3 地域人材：地元・地域プレイヤーの中心として、まちづくりを進める存在

(3) 業務内容

本業務では、以下に掲げる業務を行うこととする。

対象フィールドは5地区とする。東日本都市再生本部管内エリア※から選定することを原則とし、管外の地区が含まれていても差し支えはないこととする。

(1) エリアまちづくりの形成要因やプロセス、条件等を理解している人材の育成（対象フィールド：3地区程度）

①モデル地区における形成要因やプロセス、条件等を明らかにするための地域人材、地域プレイヤーへのインタビュー（受注者は、職員と同行してインタビューを行うことを予定しており、インタビューの選定、調整、当日の進行、議事作成等は受注者が行うものとする。）

②まちづくりの次段階に進むために必要なプロジェクトにおける発注者職員の実践的な知見・経験の獲得支援

- (2) エリアまちづくり推進のための資金獲得、人や地域企業の巻き込みを行える人材の育成（対象フィールド：2地区程度）
まちづくりの次段階に進むために必要なプロジェクトを想定し、そのためのリソース（人材・資金）確保に向けた検討・調整を通じた、発注者職員の実践的な知見・経験の獲得支援
- (3) エリアまちづくりに関する社内勉強会等の検討及び実施（年1～2回程度）

※東日本都市再生本部管内エリア

北海道、東北地方、関東地方、山梨県、長野県、新潟県、富山県、石川県

- (4) 委託業務に係る履行期間
契約締結日の翌日から令和10年3月10日まで

- (5) 契約関連
本取組に係る契約及び特約は下記3件とし、企画提案を基準とした委託業務に係る見積り合わせを行った後、同時に契約するものとする。
- ・業務委託契約（別紙1-1）
 - ・個人情報等の保護に関する特約条項（別紙1-2）
 - ・外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項（別紙1-3）
- ※契約書・仕様書は、当機構が指示する条件及び企画提案書の内容を遵守したものとする。

- (6) 担当部署

- ①令和7・8年度の競争参加資格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 03-3347-4252

- ②交付資料及び業務に関する事項

〒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

事業企画部事業企画第1課 電話 03-5323-0483/03-3347-0674（担当：杉岡/田中）

4 提案書の提出者に要求される資格要件

- (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)企画提案書提出時点において、当機構東日本地区における令和7・8年度物品購入等の契約に係る競争参加資格審査の業種区分「役務提供」の資格を有すると認定された者であること。
なお、競争参加資格の認定を受けていない者は、企画提案書提出までに当該競争参加の認定を受けていること。競争参加資格審査申請書の提出先は下記HP中「電子メール申請ガイド」に従うこと。

（一般競争参加資格の申請）

- ① 提出期間：令和8年7月17日（金）から令和8年7月28日（火）まで

- ② 申請方法：当機構ホームページを参照

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

- (3)当機構から指名停止を受けている期間中でないこと。

- (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。）

(5) 単体企業（株式会社、合同会社、合資会社、合名会社または事業組合体をいう）において、平成 28 年度以降に下記に示す同種業務の実績（下請けによる実績及び事業組合体においては組合員のいずれかの実績を含む。業務期間は満 1 年以上とし、業務履行中でも可とする。）を有していること。

同種業務：国、地方公共団体、公社、独立行政法人の委託または請負により行ったエリア価値向上に関する調査検討業務。（業務の一部として実施しているものも含む。）（エリア価値向上の用語定義は上記 3（2）を参照のこと。）

(6) 次に掲げる基準をすべて満たす総括責任者を当業務に配置できること。

- ① 平成 28 年度以降に、上記（5）に掲げる業務の経験（下請け、出向又は派遣による業務の実績を含む。業務期間は満 1 年以上とし、業務履行中でも可とする。）を有する者であること。
- ② 参加表明書及び競争参加資格確認資料の提出期限時点において、申請者本人若しくは申請者と雇用関係があること。

(7) 共同体で申し込む場合には、下記のとおりとする。

なお、**別添 1** の競争参加者の資格に関する公示（令和 8 年 7 月 17 日付東日本都市再生本部長）に示すところにより、本業務に係る共同企業体として競争参加資格の認定を受けなければならない。

- イ 全構成員が上記（1）～（4）の資格を満たすものとし、（5）及び（6）は代表者が資格を満たしていること。
- ロ 協定書の写しを競争参加資格確認申請書の提出と併せて当機構に提出し、協定書に記名した代表者が申し込むこと。なお、協定書については**別添 2**を基本とし、必要な場合は修正を行うこと。（ただし、**別添 2**に示された内容よりも当機構が不利になる修正は認めない。）

5 企画提案書の提出者の選定方法

企画提案書を提出する意思がある者は、上記 4 に定める資格要件を満たしていることを証明するために、下記 6 に定める参加表明書を提出すること。上記 4 に定める資格要件を満たしていることが確認された者の参加表明書については、企画提案書の提出者を選定するために、以下の基準によって評価する（30 点満点）

評価項目	判断基準		評価のウエイト
企業の経験及び能力	資格要件	平成 28 年度以降に業務履行が完了した下記に示す同種業務※ 1 の 1 件以上の実績（下請けによる実績を含む）を有している場合について、1 件につき 5 点を加点する。最大 3 件（3 区域）までとする。 ※共同体の場合、構成員のいずれかが有する実績を 1 件として評価する。 ※事業組合体の場合、組合員のいずれかが有する実績を 1 件として評価する。	5～15 点
		本業務に従事する総括責任者が下記のいずれかの経験を有していること。 ① 同種業務の従事者としての経験が 3 件以上ある ② 同種業務の従事者としての経験が 2 件ある ③ 同種業務の従事者としての経験が 1 件ある	① 12 点 ② 8 点 ③ 4 点

	その他	次に掲げるいずれかの認定を受けている ・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）※2 ・次世代法に基づく認定 （くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業）※3 ・若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）※4 ※共同体の場合、構成員のいずれかが認定を受けていること。 ※事業組合体の場合、組合員のいずれかが認定を受けていること。	3点
		評価点合計	30点満点

※1 同種業務：国、地方公共団体、公社、独立行政法人の委託または請負により行ったエリア価値向上に関する調査検討業務。（業務の一部として実施しているものも含む。）（エリア価値向上の用語定義は上記3（2）を参照のこと。）

※2 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。

※3 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。

※4 青少年の雇用の促進等に関する法律（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。

6 参加表明書の留意事項

（1）作成方法

- ① 別添の様式（様式1～4）を作成する。
- ② 文字の大きさは11ポイントとする。
- ③ 項目を削除しない限りにおいて、表の各項目のサイズを変更しても差し支えない。また、欄外の注釈は削除しても差し支えない。

（2）関連資料

実績として記載した業務（様式－2、様式－3）に関する契約書等の写し（代表者の署名又は記名押印が確認できる部分及び様式－2記載の内容が確認できる部分に限る。）を併せて提出すること（当該実績に係る契約書等の写しを添付すること。）。

注1）様式－2に記載した案件に係る契約書等の写しは、様式－3において添付する必要はない。この場合、様式－3の「従事した業務の内容」欄の末尾に、「契約書等の写しは様式－2に添付」と記載すること。

注2）実績の記載については、契約書等の写し及び公的証明書の提出も含め提出者の責任において契約相手先及び有資格者の了解を得ること。結果として了解が得られない場合であっても、当機構としては特段の配慮は行わないので留意すること。

注3）様式－2及び様式－3に契約書等の写しを添付できない場合において、新聞記事、雑誌記事等を用いて、当該業務実績を有することが客観的に証明された場合には、実績と認める場合がある。その場合、実績と認めるか否かについて、当機構が判断するため別途ヒアリングを行うので、3（6）②に連絡すること。

（3）参加表明書の提出期間、提出場所及び提出方法

提出期間：令和8年7月21日（火）から令和8年8月3日（月）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）

提出場所：3（6）②に同じ。

提出内容：以下を1部ずつ提出すること。

- ① 6（1）に記載の規定により作成した資料及び6（2）に記載する添付資料
- ② 2者以上により共同体で申し込む場合は4（7）ロに従って作成された協定書

- ③返信用封筒として、表に参加表明者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（460 円）の切手を貼った長 3 号封筒を併せて提出すること。

提出方法：持参又は郵送すること。なお、持参する場合は、あらかじめ提出日時を 3（6）②に記載の連絡先に連絡のうえ、内容を説明できる者が持参すること。

（4） 企画提案書提出者の選定・非選定通知

通知日：令和 8 年 8 月 17 日（月）（予定）

通知方法：参加表明書に記載の担当者に書面を郵送

- ① 参加表明書を提出した者のうち、評価の合計点が高いものから順に原則 3 者を企画提案書の提出者として選定する。（参加表明書の提出者が 3 者に満たない場合は、全員選定する。）評価の合計点が高点の場合は、同種業務の実績（資格要件上段）に係る評点が最も高いものを選定する。選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を本部長から書面により通知する。
- ② 上記①の非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して 7 日（土曜日、日曜日を含まない。）以内に書面（様式は自由）により、本部長に対して非選定理由について説明を求めることができる。
- ③ 上記②の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して 10 日（土曜日、日曜日を含む。）以内に書面により行う。
- ④ 非選定理由の説明請求の受付場所、受付時間は以下のとおり。
受付場所：3（6）②に同じ。
受付日時：土曜日、日曜日を除く午前 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 企画提案書の留意事項

（1） 基本事項

①企画提案書の無効

本説明書において記載された事項以外を含む企画提案書、又は本説明書及び別添の書式に示された条件に適合しない企画提案書については、提案を無効とする場合がある。なお、企画提案は、「エリアまちづくり推進に資する人材育成業務」の具体的な取組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。

- ②返信用封筒として、表に参加表明者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（460 円）の切手を貼った長 3 号封筒を併せて提出すること。

③参考費用

本業務に係る参考費用は、27,000～32,000 千円（税込）を想定している。

ただし、上記金額は企画提案の目安となる参考費用であり、企画提案特定者に対し上記参考費用での契約を約束するものではない。また、機構が定める上限金額（不開示）を超過している場合、特定しない。

（2） 企画提案書の作成方法

配布した様式（様式 5～7）を基に作成を行うものとする。

（文字サイズは 11 ポイント以上とすること。）

（3） 提出書類

以下内容を記載のうえ提案書を提出すること。

- ①企画提案書（表紙）【様式－5】
- ②会社概要【様式－6】
- ③実施体制【様式－7】
- ④企画提案

企画提案についてはすべて任意様式となるが、提出資料には以下の企画提案番号を記載すること。提出資料が複数枚に渡る場合、すべてに企画提案番号を記載すること。

企画提案①：業務の実施方針、体制、スケジュール管理等【任意様式】

企画提案②：業務実施にあたっての提案内容【任意様式】

以下の内容は必ず記載すること。

- ・エリアまちづくりの形成要因やプロセス、条件等を理解している人材の育成実施にあたり重要な視点及び留意点
- ・エリアまちづくり推進のための資金獲得、人や地域企業の巻き込みを行える人材の育成にあたり重要な視点及び留意点
- ・エリアまちづくりに関する社内勉強会等の検討及び実施にあたり重要な視点及び留意点

⑤参考見積書【任意様式】

7（１）③に記載の参考費用を参考に見積（税込）を提案すること。

（４） 企画提案書の提出期間、提出場所及び提出方法

提出期間：令和８年８月１７日（月）から令和８年８月２６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）

提出場所：３（６）②に同じ。

提出内容：７（２）に記載の規定により作成した資料を２部提出する。

提出方法：持参又は郵送。なお、持参する場合は、あらかじめ提出日時を３（６）②に記載の連絡先に連絡のうえ、日時の調整を行うこと。

（５） 特定・非特定通知

①企画提案書を提出した者の中から評価を集計し、合計点が最上位である者を１者特定する。ただし、（３）の④企画提案①②いずれかの評価結果が０点であった場合は特定しない。

評価の合計点が同点の場合は、企画提案内容に係る評点が最も高いものを選定する。

企画提案書が特定された者に対しては、特定された旨を令和８年９月３日（木）に書面により通知する。また、特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、その理由（非特定理由）を当機構から書面により通知する。

②上記①の非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して７日（土曜日、日曜日を含まない。）以内に書面（様式自由）を持参又は郵送することにより、契約担当役に対して非特定理由についての説明を求めることができる。

受付場所：３（６）②に同じ。

受付時間：説明を求めることができる最終日までの土曜日、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時までの間は除く。）

③当機構は説明を求められた際は、提出期限の翌日から起算して１０日以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

８ 企画提案書を特定するための基準

提出された企画提案書は、下記の評価項目、判断基準並びに評価のウエイトにより評価する。

評価項目	評価の着目点		評価のウエイト
	大項目	小項目	
業務のスケジュール管理等	実施方針	当該業務の目的・内容・課題及び重要事項への理解度等、業務の的確な履行に関わる理解度が高い場合に優位に評価する。	０～５点
	実施体制	① 配置担当者の経験・資格・人数・協力体制など、業務を遂行するための的確な体制が確保されている場合に優位に評価する。 中でも、国、地方公共団体、公社、独立行政法人の委託または請負によりエリア価値向上※１に関する調査検討業務（業務の一部として実施しているものも含む。）を行った者を配置できる場合に優位に評価する。なお、上記担当者を複数配置できる場合は更に評価する。	０～１０点

		② 本業務推進上のコンプライアンス（著作権、肖像権その他の法令順守）、業務管理体制について具体的提案があり、妥当性が判断できる場合に優位に評価する。	0～5点
	スケジュール 実施	スケジュールを順守し、業務の工程等が適切な実施計画となっている場合、優位に評価する。 履行期間内で円滑に業務を遂行するための実施フロー等の提案がなされている場合に優位に評価する。	0～5点
実施にあたっての 提案内容		（１）エリアまちづくりの形成要因やプロセス、条件等を理解している人材の育成実施にあたり重要な視点及び留意点 （評価の着眼点） ① エリアまちづくりの形成要因やプロセス、条件等について理解するのに適した、具体的なモデル地区・先行事例を選定することができているか評価する。なお、提案段階では候補地・選定理由の提示で足り、関係者の協力確約までは求めないこととする。 ② エリアまちづくりの形成要因やプロセス、条件等について段階的に理解するための人材育成のプログラムについて、当機構の特徴を踏まえたうえで、具体的な提案がされているか評価する。	0～30点
		（２）エリアまちづくり推進のための資金獲得、人や地域企業の巻き込みを行える人材の育成にあたり重要な視点及び留意点 （評価の着眼点） ① エリアまちづくり推進のためのリソース（人材・資金）確保の視点から具体的なモデル地区を選定することができているか評価する。 ② エリアまちづくり推進において必要となる知識やスキルを習得するための人材育成のプログラムについて、当機構の特徴を踏まえたうえで、具体的な提案がされているか評価する。	0～30点
		（３）エリアまちづくりに関する社内勉強会等の検討及び実施にあたり重要な視点及び留意点 （評価の着眼点） ① 当機構の特徴を踏まえたうえで、社内勉強会等のテーマ設計や段階的な理解につながる構成等について具体的な提案となっているか評価する。	0～10点
参考見積		上記企画提案を踏まえた業務を履行する際の費用について、下記参考費用を考慮のうえ参考見積書を提出すること。 ただし、提案内容に対して見積りが不適切な場合または機構が定める上限金額（不開示）を超過している場合は特定しない。 【提示した概算費用】27,000千円～32,000千円（税込）	0～5点
評価点 計			100点 満点

※1 エリア価値：資産価値、空間・環境の質、地域の活力・賑わい・魅力等

9 企画提案競技説明書に対する質問及び回答

(1) 本説明書に対する質問がある場合には、次に従い、様式8により提出することができる。

提出期間：令和8年7月17日（金）から令和8年8月3日（月）までの土曜日、日曜日、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時までの間は除く。）

提出場所：3（6）②に同じ。

提出方法：あらかじめ提出日時を連絡の上、内容を説明できる者が持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

(2) (1)の質問に対する回答書は、以下のとおり閲覧に供する。

閲覧期間：令和8年7月23日（木）から令和8年9月2日（水）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで（ただし正午から午後1時の間は除く）

閲覧場所：3（6）②に同じ。

10 見積り合わせの実施

企画提案書が特定された者については、見積り合わせを下記のとおり実施する。

ただし、企画提案の際に提示した参考見積書の金額を超えないこととする。

（企画提案の際に提示した参考見積書の金額を超えた場合は特定しない）

(1) 日時

令和8年9月中旬（予定）見積り合わせの日時は別途通知する。

(2) 場所

3（6）①に同じ。

11 その他の留意事項

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び企画提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、企画提案書を提出できないものとする。

(3) 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。

(4) 参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び企画提案書を無効とするとともに、虚偽を記載した者に対して指名停止の措置を行うことがある。

(5) 提出された参加表明書は返却しない。なお、提出された参加表明書は、企画提案書の提出者選定以外に提出者に無断で使用しない。

(6) 提出された企画提案書は返却しない。なお、提出された企画提案書は、企画提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。また、特定された企画提案書を公開する場合には事前に提出者の同意を得るものとする。

(7) 企画提案書提出者の特定通知を受けた者が参加辞退する場合には、不誠実な行為とみなす場合がある。

(8) 参加表明書及び企画提案書の提出後において、原則として、参加表明書及び企画提案書に記載された内容の変更を認めない。ただし、提案内容に関して当機構に不利益が生じると懸念される場合は、協議のうえ、その提案の一部の変更を求めることがある。また、参加表明書及び企画提案書に記載した総括責任者は、原則として、変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由及び家族の看護等道義的な理由により変更を行う場合には、同等以上の者を配置することとし、事前に当機構の了解を得なければならない。

(9) 企画提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した業務仕様書の作成のために、業務の具体的実施内容について提案を求めることがある。

(10) 以下の条件のいずれかに該当する者は失格とする。

1) 提案書の提出者に要求される資格要件を満たさない者。

2) 提出期間、提出場所、提出方法に適合しない者。

3) 作成方法に指定する様式又は記載上の留意事項に示された条件に適合しない者。

4) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない者。

5) 記載すべき事項以外の内容が記載されている者。

6) 虚偽の内容が記載されている者。

- (11) 採用する企画提案の実施業務及び成果品に係る一切の著作権及び版権は、原則として当機構に帰属するものとし、協議が必要な場合はあらかじめ申し出るものとする。
- (12) 企画提案書の特定後の業務の実施に当たっては、業務の主たる部分（全体を統括・調整する業務に該当する業務）についての再委託は認めない。また、業務の一部を再委託する必要がある場合は、再委託する業務の範囲を書面で申請し、当機構の承認を得るものとする。ただし、業務の慣習上、企画提案書特定者が自ら行わないことが想定される業務については、再委託の申請は要しない。なお、軽微なものについても再委託の申請を要しない。
- (13) この企画提案により得た当機構の情報を第三者に漏らしたり、他の目的に使用したりしてはならない。
- (14) 受託者（下請負等をさせる場合は下請負人等を含む。）は、重要な情報及び個人情報の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づく、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→入札関連様式及び標準契約書等→当機構で使用する標準契約書等（改正）を参照）を上記3（5）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、受託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。
- (15) 契約締結後、業務を進めるに当たっては、当機構担当者と十分な打合せを行うこと。
- (16) 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 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

(提 出 者)

住 所

商号または名称

代 表 者 氏 名

印 ※

令和 8 年 7 月 17 日付けで手続開始の掲示のありました「エリアまちづくり推進に資する人材育成業務」に係る企画提案への参加に関心がございますので、参加表明書を提出します。

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。

連絡先 部署

担当者名

電話

FAX

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

※ 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。

※ 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。
個人事業主等で、複数回線の電話番号がない場合は、1 回線の記載も可。

実績要件 ①

平成28年度以降に業務履行が完了した下記に示す同種業務の１件以上の実績(下請けによる実績を含む)を有していること。(最大３件(３区域))

※ 同種業務：国、地方公共団体、公社、独立行政法人の委託または請負により行ったエリア価値向上に関する調査検討業務。(業務の一部として実施しているものも含む。)
(エリア価値向上の用語定義は上記３(２)を参照のこと。)

	1	2
受注形態		
業務名		
契約金額 (百万円)		
契約年月日 及び契約期間		
発注者名 所在地 電話番号		
業務の概要		

- 注1) 代表的なものから順に３件まで記載すること。記入に際し、２件あたり本様式１枚とし作成すること。
- 注2) 受注形態には、単独又はＪＶの別を記載すること。
- 注3) 実績として記載した業務に係る契約書等(代表者の記名押印及び実績となる業務内容が確認できる部分に限る)の写しを提出すること。
- 注4) 実績の内容確認のため、ご担当者に問い合わせをすることがありますので、あらかじめご了承ください。

実績要件 ②

本業務に従事する総括責任者が下記のいずれかの経験を有していること。実務経験については経歴書を添付すること。

配置予定総括責任者			
氏 名		入社年月日	
所属部署			

○配置予定総括責任者の同種業務の実績等

	1	2
業務の分類		
実績業務名		
発注者名		
従事した 期間	年 月 ～ 年 月 (年 カ月)	年 月 ～ 年 月 (年 カ月)
従事した 業務の概要		

注１）配置予定総括責任者とは、本業務が円滑に履行されるよう指揮監督を行う者をいう。

注２）記入に際し、２件あたり本様式１枚とし作成すること。

注３）実績として記載した業務に係る契約書等（代表者の記名押印及び実績となる業務内容が確認できる部分に限る）の写しを提出すること。ただし様式２で提出したものと同一場合は不要とし、「従事した業務の概要」欄に「契約書等の写しは様式２に添付」と記載すること。

注４）実績の内容確認のためご担当者に問い合わせをすることがありますので、あらかじめご了承ください。

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

※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」を取得している。【 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）を取得している。【 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 】

企画提案書

業務名称 エリアまちづくり推進に資する人材育成業務

標記業務について、企画提案書を提出します。

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

提出者) 住所

商号又は名称

代表者氏名

登録番号	
------	--

提案内容に関する連絡先) 部署

担当者名

電話番号

F A X

注 1) 企画提案書提出時点において令和７・８年度独立行政法人都市再生機構東日本地区物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において「役務提供」の資格を有すると認定を受けた者は、その登録番号を記載すること。

注 2) 返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（460円）の切手を貼った長３号封筒を本書と併せて提出すること。

会社概要等

商号又は名称、代表者名（※１）		
本店	所在地	
	電話番号	
本業務を 行う 業務拠点	業務拠点の名称	
	所在地	
	電話番号 (F A X)	
	役 職 名 代表者氏名	
令和７・８年度独立行政法人都市 再生機構東日本地区物品購入等の 契約に係る競争参加資格登録番号		登録番号：

※１ 企業概要がわかる最新の自社概要パンフレット等を１部添付すること。

※２ 本業務企画提案競技説明書４(２)により競争参加資格審査の申請中の者にあつては、「申請時メール文出力」及び「受理通知メール文出力」を添付すること。「受理通知メール」が未着の場合には、「申請時メール文出力のみでも可とする。紙申請の場合は、申請時の受付印が押された「受理票写しを、本様式と合わせて提出すること。

・実施体制

実施体制図

- 注 1) 実施体制図は、配置予定の担当者の業務経験（本業務に係る業務経験、本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 11 ポイント以上とする。
- 注 2) 担当者の業務経験として記載した業務に係る契約書等（代表者の記名押印及び実績となる業務内容が確認できる部分に限る）の写しを提出すること。
- 注 3) 業務経験の内容確認のためご担当者に問い合わせをすることがありますので、あらかじめご了承ください。

質 問 書

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

提出者) 住所
商号又は名称
代表者氏名

作成者) 担当部署
氏名
電話番号
FAX

業務名称「エリアまちづくり推進に資する人材育成業務」の企画提案競技説明書について、次のとおり質問します。

質 問 事 項

- ※１ 用紙はＡ４サイズでのコピー可。
- ※２ 黒のボールペン、サインペン等で記入すること。ＰＣ利用でのプリンター印刷可。
- ※３ 質問がない場合は、質問書を提出しなくても差し支えない。

以 上

業 務 委 託 契 約 書

- | | | |
|---|---------|----------------------------------|
| 1 | 委託業務の名称 | エリアまちづくり推進に資する人材育成業務 |
| 2 | 仕 様 | 別添仕様書のとおり |
| 3 | 履 行 期 間 | 令和 8 年 月 日から令和 10 年 3 月 10 日まで |
| 4 | 契 約 金 額 | 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円) |
| 5 | 支 払 条 件 | 部分払 1 回及び完成払 |

上記の業務について、委託者と受託者は、次の条項により業務委託契約を締結する。

この契約の証として本書 2 通を作成し、委託者及び受託者が記名押印の上、各自 1 通を保有する（ただし、電磁的記録については、本契約の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、委託者及び受託者が契約内容の合意後電子署名を施し、各自その電子署名が施された電磁的記録を保管するものとする。）。

令和 年 月 日

委託者 東京都新宿区西新宿六丁目 5 番 1 号
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 印

受託者 住 所
氏 名 印

(総則)

第 1 条 発注者及び受注者は、頭書の業務（以下「業務」という。）に関し、この契約書に定めるもののほか、仕様書（別添の仕様書及び揭示文兼企画提案競技説明書等に係る質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。

2 受注者は、頭書の契約金額をもって、業務を頭書の履行期間内に完了し、成果物があるときは発注者に引き渡すものとし、発注者は、その代金として頭書の契約金額を支払うものとする（以下、契約金額及び履行期間については、「頭書の」を省略する。）。

(権利義務の譲渡等)

第 2 条 受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(一括再委託等の禁止)

第 3 条 受注者は、この契約の全部又は主体的部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 受注者は、この契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。これらを変更しようとするときも同様とする。ただし、発注者が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

(特許権等の使用)

第 4 条 受注者は、この契約の履行に当たり、第三者の有する特許権、実用新案権又は意匠権に係る特許発明実用新案又は意匠を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負うものとする。

(仕様書等の変更)

第5条 発注者は、必要があると認めるときは、仕様書又は業務に関する指示（以下この条において「仕様書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間又は契約金額を変更することができ、それにより受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

2 前項の場合において、発注者が負担する費用の額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

（業務の中止）

第6条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止することができる。

2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受注者が業務の履行の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。ただし、その費用の額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

（受注者の請求による履行期間の延長）

第7条 受注者は、仕様書に指定された履行期間に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により履行期間の延長を請求することができる。ただし、その延長日数は、発注者と受注者とが協議して定めるものとし、受注者は、自己の責めに帰すべき理由により納期を延長したときは、その部分の契約金額相当額に対し、延長日数に応じ年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額の履行遅滞金を発注者に対し支払うものとする。

（損害の負担）

第8条 業務の履行に関して生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、受注者の負担とする。ただし、その損害が発注者の責めに帰すべき理由によるものである場合には、発注者が負担するものとする。

（検査及び引渡し）

第9条 受注者は、業務が完了したときは、遅滞なく、その旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。

3 前項の検査を受けるため通常必要な経費は、特別な定めのある場合を除き、すべて受注者の負担とする。

4 発注者は、第2項の検査の合格の日をもって、業務が完了したものとし、成果物があるときは、その所有権は、引渡しを完了したときに発注者に移転するものとする。

5 受注者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、発注者の指定する日までに業務をやり直して発注者の検査を受けなければならない。この場合、検査及び引渡しについては、前各項の規定を準用する。

（契約金額の支払い）

第10条 受注者は、前条の検査に合格したときは、契約金額の支払いを発注者に対し請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、その日から起算して30日以内に、契約金額を受注者に支払うものとする。

3 発注者がその責めに帰すべき理由により前条第2項又は同条第5項の検査を行わないときは、その期間を満了した日の翌日から当該検査を行った日までの日数は、前項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

（部分払）

第11条 受注者は、業務の完了前に、業務の出来形部分に相応する契約金額相当額の10分の9以内の額について、次項以下に定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は、頭書の回数を超えることができない。

2 受注者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る業務の出来形部分の確認を書面をもって発注者に求めなければならない。

3 発注者は、前項の場合において当該請求を受けた日から起算して 10 日以内に業務の完了を確認するための検査を行い、当該確認の結果を受注者に通知しなければならない。

4 前項の場合において、検査を受けるため通常必要な経費は、受注者の負担とする。

5 部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において第 1 項の契約金額相当額は、発注者と受注者とが協議して定める。

部分払金の額 $\leq$ 第 1 項の契約金額相当額 $\times 9/10$

6 受注者は、第 3 項の規定による確認があったときは、前項の規定により算定された額の部分払を請求することができる。この場合においては、発注者は、当該請求を受けた日から 14 日以内に部分払金を支払わなければならない。

(契約不適合責任)

第 12 条 発注者は、引き渡された成果物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの（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、代替物の引渡し又は不足分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。

2 前項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

一 履行の追完が不能であるとき。

二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三 成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

四 前 3 号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(発注者の任意解除権)

第 13 条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第 15 条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(発注者の催告による解除権)

第 14 条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。

一 第 2 条の承諾を得ずに又は虚偽の申請により承諾を得てこの契約を第三者に承継させたとき。

二 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

三 履行期間内に又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みが明らかにないと認められるとき。

四 正当な理由なく、第 12 条第 1 項の履行の追完がなされないとき。

五 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(発注者の催告によらない解除権)

第 15 条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一 第 2 条の規定に違反して債権を譲渡したとき。

二 引き渡した成果物に契約不適合がある場合において、その不適合により契約の目的を達成することができないとき。

三 受注者がこの契約の債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

五 契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。

六 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

七 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に債権を譲渡したとき。

八 第17条又は第18条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

九 受注者が次のいずれかに該当するとき。

イ 役員等（受注者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時業務の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団又は暴力団員であると認められるとき。

ロ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしていると認められるとき。

ハ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。

ホ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ヘ 再委託契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

十 第20条の2第1項各号の規定のいずれかに該当したとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第16条 第14条又は前条各号に定める場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、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（受注者の催告による解除権）

第17条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受注者の催告によらない解除権）

第18条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一 第5条の規定により、業務内容を変更したため契約金額が3分の2以上減少したとき。

二 第6条の規定による業務の履行の中止期間が履行期間の2分の1を超えたとき。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第19条 第17条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(発注者の損害賠償請求等)

第 20 条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができるものとする。

一 履行期間内に業務を完了することができないとき。

二 成果物に契約不適合があるとき。

三 第 14 条又は第 15 条の規定により業務の完了後にこの契約が解除されたとき。

四 前 3 号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、契約金額（この契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額をいう。次条において同じ。）の 10 分の 1 に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一 第 14 条又は第 15 条の規定により、業務の完了前にこの契約が解除されたとき。

二 受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。

3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第 2 号に該当する場合とみなす。

一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定により選任された破産管財人

二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定により選任された管財人

三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成 11 年法律第 25 号）の規定により選任された再生債務者等

4 第 1 項第 1 号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、契約金額につき、遅延日数に応じ、年（365 日当たり）3 パーセントの割合で計算した額を請求することができるものとする。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第 20 条の 2 受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、契約金額の 10 分の 1 に相当する額を違約金として発注者の指定期間内に支払わなければならない。

一 この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）第 3 条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第 8 条第 1 項第 1 号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第 7 条の 2 第 1 項（独占禁止法第 8 条の 3 において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第 63 条第 2 項の規定により取り消された場合を含む。）。

二 納付命令又は独占禁止法第 7 条若しくは第 8 条の 2 の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第 3 条又は第 8 条第 1 項第 1 号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第 3 条又は第 8 条第 1 項第 1 号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四 この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 又は独占禁止法第 89 条第 1 項若しくは第 95 条第 1 項第 1 号に規定する刑が確定したとき。

- 2 受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年 3 パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

（受注者の損害賠償請求等）

第 21 条 発注者の責めに帰すべき理由により第 10 条第 2 項の規定による契約代金の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年（365 日当たり）3 パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（契約不適合責任期間等）

第 22 条 発注者は、引き渡された成果物に関し、第 9 条第 4 項の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から 1 年以内に契約不適合である旨を受注者に通知しなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

- 2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

- 3 第 1 項において受注者が負うべき責任は、第 9 条第 2 項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。

- 4 発注者が第 1 項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第 7 項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から 1 年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。

- 5 発注者は、第 1 項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。

- 6 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。

- 7 民法第 637 条第 1 項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。

- 8 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第 1 項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことができない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。

- 9 引き渡された成果物の契約不適合が設計図書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

（賠償金等の徴収）

第 23 条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金、違約金その他の金銭債務を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から契約金額支払いの日まで年（365 日当たり）3 パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき契約金額とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

- 2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年（365 日当たり）3 パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

（秘密の保持）

第 24 条 受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

（適用法令）

第 25 条 この契約は日本法に準拠し、これに従い解釈されるものとする。この契約により、又はこの契約に関連して発生した債権債務については、この契約に定めるもの以外は、民法の規定を適用するものとする。

(管轄裁判所)

第 26 条 この契約及びこの契約に関連して発注者と受注者との間において締結された契約、覚書等に関して、発注者と受注者との間に紛争を生じたときは、頭書の発注者の住所を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(契約外の事項)

第 27 条 この契約に定めがない事項又は疑義を生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

個人情報等の保護に関する特約条項

委託者及び受託者が令和 年 月 日付けで締結したエリアまちづくり推進に資する人材育成業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受託者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての個人情報等の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第 1 条 本特約条項における個人情報等とは、委託者が提供及び受託者が収集する情報のうち、次に掲げるものをいう。

一 個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。）

二 委託者の権利権益を侵害する恐れがある情報
（個人情報等の取扱い）

第 2 条 受託者は、個人情報等の保護の重要性を認識し、業務等の実施に当たっては、個人及び委託者の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

（管理体制等の報告）

第 3 条 受託者は、個人情報等について、取扱責任者及び担当者を定め、管理及び実施体制を書面（別紙様式 1）により報告し、委託者の確認を受けなければならない。また、報告内容に変更が生じたときも同様とする。

（秘密の保持）

第 4 条 受託者は、個人情報等を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

（安全管理のための措置）

第 5 条 受託者は、個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（収集の方法）

第 6 条 受託者は、業務等を処理するために個人情報等を収集するときは、必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用等の禁止）

第 7 条 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（個人情報等の持出し等の禁止）

第 8 条 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を受託者の事業所から送付及び持ち出し等してはならない。

（複写等の禁止）

第 9 条 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等を複写し、又は複製してはならない。

（再委託の制限等）

第 10 条 受託者は、委託者の承諾があるときを除き、個人情報等を取扱う業務等について、他に委託（他に委託を受ける者が受託者の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）し、請け負わせ又は下請けさせてはならない。

2 受託者は、前項の規定に基づき他に委託する、請け負わせる又は下請けさせる場合には、その委託を受ける者、請け負わせる者又は下請けさせる者に対して、本特約条項に規定する受託者の義務を負わせなければならない。

3 前2項の規定は、第1項の規定に基づき委託を受けた者、請け負わせた者又は下請けさせた者が更に他に委託する場合、その委託を受けた者、請け負わせた者又は下請けさせた者が更に他に委託する、請け負わせる又は下請けさせる場合及びそれ以降も同様に適用する。

(返還等)

第11条 受託者は、委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、不要となったときは速やかに、本契約終了後は直ちに委託者に返還し又は引渡さなければならない。

2 受託者は、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、委託者の指示又は承諾により消去又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により行わなければならない。

(事故等の報告)

第12条 受託者は、本特約条項に違反する事態が生じた、又は生じるおそれのあるときは、直ちに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

(管理状況の報告等)

第13条 受託者は、個人情報等の管理の状況について、委託者が報告を求めたときは速やかに、本契約の契約期間が1年以上の場合においては契約の始期から6か月後の月末までに（以降は、直近の報告から1年後の月末までに）、書面（別紙様式2）により報告しなければならない。

2 委託者は、必要があると認めるときは、前項の報告その他個人情報等の管理の状況について調査（実地検査を含む。以下同じ。）することができ、受託者はそれに協力しなければならない。

3 受託者は、第1項の報告の確認又は前項の調査の結果、個人情報等の管理の状況について、委託者が不適切と認めたときは、直ちに是正しなければならない。

(取扱手順書)

第14条 受託者は、本特約条項に定めるもののほか、別添「個人情報等に係る取扱手順書」に従い個人情報等を取扱わなければならない。

(契約解除及び損害賠償)

第15条 委託者は、受託者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書2通を作成し、委託者と受託者が記名押印の上、各自1通を保有する（ただし、電磁的記録については、本特約条項の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、委託者及び受託者が特約条項内容の合意後電子署名を施し、各自その電子署名が施された電磁的記録を保管するものとする。）。

令和 年 月 日

委託者 住 所 東京都新宿区西新宿六丁目5番1号
氏 名 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 印

受託者 住 所

氏 名 印

(別添)

個人情報等に係る取扱手順書

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

1 個人情報等の秘密保持について

個人情報等を第三者に漏らしてはならない。

※業務終了後についても同じ

2 個人情報等の保管について

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

(1) 書類等

受託者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管する。

(2) データ

① データを保存するPC及び通信端末やUSBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、暗号化及びパスワードを設定する。また、そのアクセス許可者は業務上必要最低限の者とする。

② ①に記載するPC及び機器・媒体については、受託者が支給及び管理するもののみとする。

※私物の使用は一切不可とする。

3 個人情報等の送付及び持出し等について

個人情報等は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、受託者の事務所から送付及び持出し等してはならない。ただし、委託者の指示又は承諾により、個人情報等を送付及び持出しをする場合には、次のとおり取り扱うものとする。

(1) 送付及び持出しの記録等

台帳等を整備し、記録・保管する。

(2) 送付及び持出し等の手順

① 郵送や宅配便

複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付する。

② ファクシミリ

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

- ・送信先への事前連絡
- ・複数人で宛先番号の確認
- ・送信先への着信確認

※初めての送信先の場合は、本送信前に、試行送信を実施すること

③ 電子メール

個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付とする。添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知する。

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

④ 持出し

運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行する。

4 個人情報等の収集について

業務等において必要のない個人情報等は取得しない。

また、業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示の上、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

5 個人情報等の利用及び第三者提供の禁止について

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

6 個人情報等の複写又は複製の禁止について

個人情報等は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製してはならない。

7 個人情報等の返還等について

- ① 業務等において不要となった個人情報等は、速やかに委託者に返還又は引渡しをする。
- ② 委託者の指示又は承諾により、個人情報等を、消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄する。

8 個人情報等が登録された通信端末の使用について

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

- (1) パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定する。
- (2) 必要に応じて、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努める。
- (3) 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定する。
- (4) 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去する。

9 事故等の報告

個人情報等の漏えいが明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに委託者に報告する。

10 その他留意事項

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

この法律の第 66 条第 2 項において、『行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合には、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。』と規定されており、**業務受託者についても本規律の適用対象**となる。

したがって、本規律に違反した場合には、第 171 条及び第 175 条に定める罰則規定により、懲役又は罰金刑に処される場合があるので、留意されたい。

令和 年 月 日

株式会社*****

代表取締役 ** ** 印 ※1

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：エリアまちづくり推進に資する人材育成業務

1 取扱責任者及び取扱者

	部 署	氏 名	取扱う範囲等
	役 職		
取扱責任者	〇〇部△△課		
	課長		
取 扱 者	〇〇部△△課		***地区に係る～～～
	係長		
	〇〇部△△課		***地区に係る～～～
	主任		
	〇〇部△△課		***地区に係る～～～

※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。

2 管理及び実施体制図

(様式任意)

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

株式会社*****

代表取締役 ** ** 印 ※1

個人情報等の管理状況

次の契約における個人情報等の管理状況について、下記のとおり、報告いたします。

契約件名：エリアまちづくり推進に資する人材育成業務

記

- 1 確認日 令和 年 月 日
- 2 確認者 取扱責任者 ○○ ○○
- 3 確認結果 別紙のとおり

以 上

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担当者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号） 1 ：

連絡先（電話番号） 2 ：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

(別紙) 管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

--

確 認 内 容	確認結果	備考
1 管理及び実施体制		
令和 年 月 日付けで提出した「個人情報等に係る管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施している。		
2 秘密の保持		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
3 安全確保の措置		
個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じている。		
《個人情報等の保管状況》		
① 個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等は、受託者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管している。		
② データを保存するPC及び通信端末やUSBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、暗号化及びパスワードを設定している。		
③ アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
④ ②に記載するPC及び機器・媒体については、受託者が支給及び管理しており、私物の使用はしていない。		
《個人情報等の送付及び持出し手順》		
① 委託者の指示又は承諾があるときを除き、受託者の事務所から送付又は持出しをしていない。		
② 送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
③ 郵送や宅配便について、複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付している。		

確 認 内 容	確認 結果	備考
F A Xについては、原則として禁止しており、やむを得ずF A X送信する場合は、次の手順を厳守している。 ④ ・初めての送信先の場合は、試行送信を実施 ・送信先への事前連絡 ・複数人で宛先番号の確認 ・送信先への着信確認		
⑤ eメール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。		
⑥ 添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知している。		
⑦ 1回の送信において送信先が複数ある場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信している。		
⑧ 持出しについて、運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行している。		
4 収集の制限		
個人情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集している。		
《個人情報等の取得等手順》		
① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。		
② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。		
5 利用及び提供の禁止		
個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※委託者の指示又は承諾があるときを除く。		
6 複写又は複製の禁止		
個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製していない。 ※委託者の指示又は承諾があるときを除く。		
7 再委託の制限等		
個人情報等を取扱う業務について、他に委託（他に委託を受ける者が受託者の子会社である場合も含む。）し、又は請け負わせていない。 ※委託者の承諾があるときを除く。		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定する受託者の義務を負わせている。		
8 返還等		
① 業務上不要となった個人情報等は、速やかに委託者に返還又は引渡しをしている。		

確 認 内 容	確認 結果	備考
② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄している。		
9 通信端末の使用		
① パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定している。		
② 必要に応じて、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努めている。		
③ 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定している。		
④ 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去している。		
10 事故等の報告		
特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに委託者に報告し、指示に従っている。		
11 取扱手順書の周知・徹底		
個人情報等の取扱者に対して、取扱手順書の周知・徹底を行っている。		
12 その他報告事項		
（任意記載のほか、取扱手順書等特記事項があればその対応を記載する。）		

※ 確認結果欄等への記載方法

確認結果	記載事項
適切に行っている	○
一部行っていない	△
行っていない	×
該当するものがない	－

* 「△」及び「×」については備考欄にその理由を記載する。

外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

委託者及び受託者が令和 年 月 日付けで締結したエリアまちづくり推進に資する人材育成業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受託者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての外部電磁的記録媒体の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第1条 本特約条項における外部電磁的記録媒体とは、情報が記録され、又は記載される有体物である記録媒体のうち、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、情報システムによる情報処理の用に供されるもの（以下「電磁的記録」という。）に係る記録媒体（以下「電磁的記録媒体」という。）で、サーバ装置等に内蔵される内蔵電磁的記録媒体以外の記録媒体（U S B メモリ、外付けハードディスクドライブ、C D - R、D V D - R 等）をいう。

（外部電磁的記録媒体の取扱い）

第2条 受託者は、別添「外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書」に従い外部電磁的記録媒体を取扱わなければならない。

（解除及び損害賠償）

第3条 委託者は、受託者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書2通を作成し、委託者と受託者とが記名押印の上、各自1通を保有する（ただし、電磁的記録については、本特約条項の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、委託者及び受託者が特約条項内容の合意後電子署名を施し、各自その電子署名が施された電磁的記録を保管するものとする。）。

令和 年 月 日

委託者 住所 東京都新宿区西新宿六丁目5番1号
氏名 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 印

受託者 住所

氏名 印

(別添)

外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書

受託者は、機構に引き渡す外部電磁的記録媒体を、機構との間で情報を運搬する目的に限って使用することとし、当該外部電磁的記録媒体から情報を読み込む場合及びこれに情報を書き出す場合の安全確保のために、以下に掲げる措置を講ずること。

- (1) 外部電磁的記録媒体を使用する際には、最新のバージョンに更新された不正プログラム対策ソフトウェアによる検疫・駆除を行う。
- (2) 情報が保存された外部電磁的記録媒体を運搬する際には、以下の措置を講ずる。
 - ① 受託者は、安全確保のため以下の措置を講ずる。
 - ・ 外見から機密性の高い情報であることが分からないようにする。
 - ・ 郵便、信書便等の場合には、追跡可能な方法を採用するとともに、親展で送付する。
 - ・ 携行の場合には、封筒、書類鞆等に収め、当該封筒、書類鞆等の盗難、置き忘れ等に注意する。
 - ② 受託者は、①の措置に加え、機密情報にパスワードを設定するとともに暗号化を行う。
- (3) 外部電磁的記録媒体の紛失、情報の漏えい等が明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに委託者に報告する。

競争参加者の資格に関する公示

エリアまちづくり推進に資する人材育成業務に係る共同体としての競争参加者の資格(以下「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7月17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

掲示文兼企画提案競技説明書のとおり

2 申請の時期

令和8年7月21日(火)から令和8年8月3日(月)までの午前10時から午後4時まで(ただし、土曜日、日曜日及び祝日並びに、正午から午後1時の間は除く)

なお、「競争参加資格審査申請書」(以下「申請書」という。)の提出時までには共同体としての資格の認定を受けていなければならない。

3 申請の方法

(1) 申請書の入手方法

申請書は、令和8年7月17日から当機構ホームページにおいて共同体としての資格を得ようとする者に交付する。

(2) 申請書の提出方法

申請者は、申請書にエリアまちづくり推進に資する人材育成業務に係る共同体協定書(4(4)の条件を満たすものに限る。以下「協定書」という。)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。提出場所は以下のとおり。

〒163-1313 東京都新宿区西新宿 6-5-1

新宿アイランドタワー

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 03-3347-4252

(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 共同体としての資格及び審査

次に掲げる条件を満たさない共同体については、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ものとする。

- ①当機構東日本地区における令和7・8年度物品購入等に係る競争参加資格審査において「役務提供」の業種区分の認定を受けていること。
- ②当機構から指名停止を受けている期間中でないこと。
- ③ 上記の他、詳細は揭示文兼企画提案競技による。

(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) 共同体の協定書

共同体の協定書が、機構の指定する「共同体協定書」によるものであること。

5 競争参加資格の認定を受けていない者を構成員に含む共同体の取扱い

4(1)①の認定を受けていない者を構成員に含む共同体も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、共同体としての資格が認定されるためには、4(1)①の認定を受けていない構成員が4(1)①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)①の認定を受けていない構成員が、企画提案書提出までに4(1)①の認定を受けていないときは、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

「企画提案書提出者の選定・非選定通知」により通知する。

7 資格の有効期間

6の共同体としての資格の有効期間は、共同体としての資格の認定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。

8 その他

共同体の名称は「エリアまちづくり推進に資する人材育成業務△△・××共同体」とする。

競争参加資格審査申請書

貴本部等で行われるエリアまちづくり推進に資する人材育成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

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 エリアまちづくり推進に資する人材育成業務△△・××共同体

(代表者) 住所

商号又は名称

代表者氏名

印 ※1

担当者氏名

部署

電話

F A X

※1 本件責任者(会社名・部署名・氏名)：

連絡先(電話番号)：

※1 本件責任者の記載がある場合は、代表企業の代表者の押印は不要ですが、押印の有無にかかわらず、連絡先として代表企業の担当者氏名等を記載してください。

(構成員)	住所	
	商号又は名称	
	代表者氏名	印 ※2
※2 本件責任者(会社名・部署名・氏名) :		
担当 者(会社名・部署名・氏名) :		
※3 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 ※2
※2 本件責任者(会社名・部署名・氏名) :		
担当 者(会社名・部署名・氏名) :		
※3 連絡先(電話番号) 1 :		
連絡先(電話番号) 2 :		

※2 構成員の本件責任者及び担当者の記載がある場合は、構成員の代表者の押印は不要です。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。

※3 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。

エリアまちづくり推進に資する人材育成業務共同体協定書

(目的)

第1条 当共同体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

一 エリアまちづくり推進に資する人材育成業務（以下「本業務」という。）

二 前号に附帯する業務

(名称)

第2条 当共同体は、エリアまちづくり推進に資する人材育成業務△△・××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、事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

(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、本業務の請負等契約の履行後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 本業務を受注する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、本業務に係る請負等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。

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地 △△株式会社

□□県□□市□□町□□番地 ××株式会社

(代表者の名称)

第6条 当共同体は、△△株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当共同体の代表者は、本業務の履行に関し、当共同体を代表して、委託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等（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、本業務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、委託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、当該権利に関し委託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 各構成員の本業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき委託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。

△△の業務 △△株式会社

××の業務 ××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、本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、請負等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、委託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調わないときは、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、当共同体が本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、委託者の承認を得て、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委託者の承認を得て、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。

(解散後の瑕疵に対する構成員の責任)

第18条 当共同体が解散した後においても、当該業務につき引き渡された目的物に種類または品質に関して契約の内容に適合しないものがあったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(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。

△△株式会社他○社は、上記のとおり△△・××共同体協定を締結したので、その証としてこの協定書○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

△△株式会社 代表取締役△△ △△ 印

××株式会社 代表取締役 ×× ×× 印

【契約時提出】 ○○○・□□□共同体協定書第8条に基づく協定書

エリアまちづくり推進に資する人材育成業務については、エリアまちづくり推進に資する人材育成業務△△・××共同体協定書第8条の規定により、当共同体構成員が分担する業務の業務額を次のとおり定める。

記

分担業務額（消費税及び地方消費税の額を含む。）

△△業務 円

××業務 円

△△株式会社他○社は、上記のとおり分担業務額を定めたので、その証としてこの協定書○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。

年 月 日

エリアまちづくり推進に資する人材育成業務△△・××共同体△△株式会社 代表取締役 役 ○○ ○○ 印

××株式会社 代表取締役 役 ○○ ○○ 印

委 任 状

令和8年〇月〇日

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

共 同 体 住 所
構 成 員 商号又は名称
代表者氏名

印

共 同 体 住 所
構 成 員 商号又は名称
代表者氏名

印

私は、次のエリアまちづくり推進に資する人材育成業務△△・××共同体代表者を
代理人と定め、下記の権限を委任します。

受 任 者 住 所
共 同 体 代 表 商号又は名称
代表者氏名

印

(委任事項)

1. 見積について
2. 契約に関すること
3. 支払金の請求及び領収について

以 上

業務仕様書

1. 件名
エリアまちづくり推進に資する人材育成業務
2. 履行期間
契約締結日の翌日から令和10年3月10日
3. 業務の目的

近年の都市再生においては、従来の拠点開発中心のまちづくりから、大中小様々な事業等を展開して既存ストックを活用し、エリアの個性を磨くことで、エリア価値（※1）を向上する「エリアまちづくり」への転換が必要である。

その実現のためには、地域プレイヤー（※2）や地域人材（※3）、長期的に地域に関与・投資する企業等を巻き込み、資金調達を行う体制を整え、エリア全体で自律的・持続的に活動できる環境をつくることが重要である。当機構は、公的機関としての公平・中立性を活かし、行政と民間の橋渡しを行うことで、その体制構築に寄与することができると考えられる。

本業務では、地域人材によってエリアまちづくりが展開されている地域をモデル地区として設定し、実践的な知見・経験の獲得に資するプログラムと地域プレイヤー等へのインタビューを通じて、形成要因やプロセス、条件等の分析を行う。さらに、実践として、エリアが経済的に持続する仕組みの構築を目指し、そのためのリソース（人材・資金）確保に向けた検討・調整を通じた、実践的な知見・経験の獲得に資するプログラムを通じて、地域企業等のまちづくりへの長期的な関与や投資を促進する方法を検討する。あわせて、機構内での啓発活動も実施する。

これによって、当機構内でエリアまちづくりを理解し、推進することのできる人材の育成を行うことを目的とする。

※1 エリア価値：資産価値、空間・環境の質、地域の活力・賑わい・魅力等

※2 地域プレイヤー：小商い事業者等の、地域固有のコンテンツを生み出す存在

※3 地域人材：地元・地域プレイヤーの中心として、まちづくりを進める存在

4. 業務内容
本業務では、以下に掲げる業務を行うこととする。
対象フィールドは5地区とする。東日本都市再生本部管内エリア※から選定することを原則とし、管外の地区が含まれていても差し支えはないこととする。

（1）エリアまちづくりの形成要因やプロセス、条件等を理解している人材の育成（対象フィールド：3地区程度）

①モデル地区における形成要因やプロセス、条件等を明らかにするための地域人材、地域プレイヤーへのインタビュー（受注者は、職員と同行してインタビューを行うことを予定しており、インタビューの選定、調整、当日の進行、議事作成等は受注者が行うものとする。）

②まちづくりの次段階に進むために必要なプロジェクトにおける発注者職員の実践的な知見・経験の獲得支援

- (2) エリアまちづくり推進のための資金獲得、人や地域企業の巻き込みを行える人材の育成（対象フィールド：2地区程度）
まちづくりの次段階に進むために必要なプロジェクトを想定し、そのためのリソース（人材・資金）確保に向けた検討・調整を通じた、発注者職員の実践的な知見・経験の獲得支援
- (3) エリアまちづくりに関する社内勉強会等の検討及び実施（年1～2回程度）

※東日本都市再生本部管内エリア

北海道、東北地方、関東地方、山梨県、長野県、新潟県、富山県、石川県

5. 成果品

- (1) 調査報告書（A4版） 製本3部
 - (2) 調査報告書（電子データ）一式
 - (3) その他業務において作成した資料一式
- ※成果品についてはグリーン購入法適合品とすること

6. 特記事項

- (1) 発注内容の変更が生じる場合は発注者と別途協議の上、必要に応じて変更契約を行うものとする。
- (2) 業務内容の一部を実施しない場合及び最終的な総頁数が当初の想定と乖離する場合には、減額の変更契約を行うことがある。
- (3) 本仕様書に記載のない事項については、その都度、当機構と協議を行い、指示を受けること。
- (4) 本業務を円滑に進めるために、常に密接な連絡を保ち、疑義や問題点が生じた場合は、速やかに当機構と協議し、その指示に従い円滑に業務を遂行すること。
- (5) 成果品の著作権及び著作権は、すべて発注者に帰属するものとする。
- (6) 本業務において使用する写真、資料、映像、音声等については、当機構及び受注者が著作権を有するものを使用することとし、他者が著作権を有するものについては原則使用しないこと。なお、他者が著作権を有する著作物を使用する場合は、その許諾等手続きの一切を受注者が行うこととする。
- (7) 本件について他者との間でトラブルが発生した場合は、受注者において誠意を持って対応の上解決するものとする。
- (8) 次に掲げる本業務の「主たる部分」※を再委託することは出来ない。
※業務内容における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的な判断。
- (9) 機構より受注者に対して提供若しくは貸出をされた資料等については、本業務以外での使用を禁ずると共に、当機構からの返還要求若しくは履行期間満了時にあってはすみやかにそれを返却するものとする。
- (10) 業務の完了後であっても、成果品に明らかな誤謬が発見された場合は、業務実施者の責任において訂正するものとする。
- (11) 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について
①業務の履行に際して、暴力団員等による不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。

②①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。

- (12) 受注者は、上記 5 の成果品が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権法第 2 章及び第 3 章に規定する著作者の権利（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）のうち受注者に帰属するもの（著作権法第 2 章第 2 款に規定する著作者人格権を除く。）を当該成果品の引渡し時に発注者に譲渡する。

7. 守秘義務

受注者は、情報管理を徹底するため、業務遂行上知り得た全ての情報について厳格に管理を行うこととし、故意または過失により第三者に漏らしてはならない。また、本業務の成果品及び資料等についても同様とし、第三者に頒布及び公開することを固く禁ずる。

本義務に違反した場合は、速やかに当機構に知らせた上、双方協議の上誠意をもって対応することとする。

以 上