

オープンカウンター方式による見積合せの公示

次のとおり、オープンカウンター方式による見積合せを実施します。

令和8年8月19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 業務内容

- (1) 業務件名 羽田空港跡地地区における国土調査法第19条第5項指定申請図書作成業務
- (2) 業務内容 仕様書による
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和9年2月19日まで
- (4) 納入場所 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3課

(5) 見積方法

見積金額は、総価を記載すること。

契約の相手方の決定に当たっては、見積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とする。）をもって決定価格とするので、見積書を提出する者は、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に相当する金額を見積書に記載すること。

なお、見積書は本公示に記載の書式を使用すること。

2 参加資格

- (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ものでないこと。
- (2) 当機構東日本地区において、令和7・8年度測量業者・土質調査業者・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「測量」の認定を受けていること。
※「全省庁統一資格」は当機構の競争参加資格とは何ら関係ないため注意されたい。
- (3) 公示日から見積合せ日までの期間に、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業者若しくはこれに準ずる者でないこと。
- (5) 本公示、仕様書及びオープンカウンター方式による見積合せ説明書等を承諾して

いること。

3 見積書の提出場所等

(1) 見積手続等に関する問合せ先

〒163-1315 東京都新宿区西新宿 6 丁目 5 番 1 号 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 03-3347-0469

(2) 見積書の提出期限及び提出方法

①提出期限 令和 8 年 8 月 25 日（火）13時00分

②-1 持参又は郵送による提出方法（押印した見積書）持参又は同日同時刻必着の書留郵便による郵送とする。なお、郵送による場合は二重封筒とし、表封筒に「オープンカウンター見積書在中」と必ず朱書きすること。提出場所は上記（1）と同じ。

②-2 電子メールによる提出方法（押印を省略した見積書）本件は見積書等を電子メールにより提出することができる。ただし、「押印を省略し責任者情報を記載のうえ、PDF形式とした見積書等」とし、提出期限までに下記専用電子メールアドレスに送信され、上記（1）において受信確認できたものに限る。

専用電子メールアドレス tosai-keiri@ur-net.go.jp

※電子メールの件名は「8/25 オープンカウンター見積書」とすること。

※電子メール本文中に、住所・会社名・担当者氏名・連絡先電話番号を記載すること。

※当機構への宛先は上記専用メールアドレスのみとすること。

(3) 見積合せの日時

見積書の提出期限後、遅滞なく実施する。なお、見積参加者の立会は求めない。

4 その他

(1) 契約保証金 免除

(2) 契約書作成の要否 要

(3) 支払条件 業務完了報告書を受領し、検査合格後支払い。

(4) 見積りの無効

本公示に示した競争参加資格のない者のした見積り及び見積りに関する条件に違反した見積りは無効とする。

(5) 契約の相手方の決定方法

独立行政法人都市再生機構会計規程第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価格をもって有効な見積りを行った者を契約の相手方とする。

(6) 競争参加資格の認定を受けていない者の参加

上記 2 (2)に掲げる競争参加資格の認定を受けていない者も、上記 3 (2)により見積書を提出することができるが、競争に参加するためには、見積書の提出より前に 3 (1)宛に連絡の上、当該資格審査に係る電子申請を行い、当該資格の認定を受け、かつ、競争参加資格の確認を受けなければならない。

(7) 仕様書の内容に係る質問等の受付先

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3課 柳田
電話 03-5323-0949

以 上

(押印の場合)

見 積 書

金 _____ 円也 (税抜)

ただし、(件名) 羽田空港跡地地区における国土調査法第19条第5項指定申請
図書作成業務.....

オープンカウンター方式による見積合せ説明書を承諾の上、見積します。

令和 年 月 日

住 所

会社名

代表者

印

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

(押印省略の場合)

見 積 書

金 円也 (税抜)

ただし、(件名) 羽田空港跡地地区における国土調査法第19条第5項指定申請
図書作成業務

オープンカウンター方式による見積合せ説明書を承諾の上、見積します。

令和 年 月 日

住 所

会社名

代表者

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 殿

※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。

表

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	(件名) 羽田空港跡地地区における国土調査法第19条第5 項指定申請図書作成業務 見積書
--------------------------------------	---

(押印省略)

裏

封	住所 会社名 担当者氏名・連絡先
※登録番号	

押印省略で持参・郵送の場合

- ※ 競争参加資格認定通知書に記載されている登録番号を必ず記載すること。
なお、競争参加資格を申請中の者にあつては、「競争参加資格申請中」と記載すること。
提出された見積書については、開封の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることができないことから、封印漏れ、登録番号の記載漏れ、間違い等については無効となるので注意すること。
- ※ 登録番号に関し、申請中の者は「競争参加資格申請中」と記載すること。
- ※ 押印を省略する場合は電子メール利用が望ましいが、持参・郵送の場合は封筒に「(押印省略)」と朱書きすること。

測量業務

業務名称

羽田空港跡地地区における国土調査法
第 19 条第5項指定申請図書作成業務

仕様書

第1章 総 則

1-1 業務概要

業務名称	羽田空港跡地地区における国土調査法第19条第5項指定申請図書作成業務
履行場所	東京都大田区羽田空港一丁目及び羽田空港二丁目地内 (詳細は、別添のとおり)
履行期間	契約締結日の翌日から令和9年2月19日まで
履行概要	国土調査法第19条第5項の規定に基づく指定に係る申請図書作成等
業務の目的	羽田空港跡地地区土地区画整理事業に係る測量及び調査の成果に関して、国土調査法第19条第5項の規定による指定を受けるため申請図書の作成等を行うことを目的とする。

1-2 作業方法

本業務は、「国土調査法第19条第5項指定申請の手引」(国土交通省令和8年2月改訂)に基づき行うものとする。

1-3 作業計画

本業務の実施に当たっては、あらかじめ作業計画書を提出し承諾を得ることとする。

第2章 成果品

本業務における成果品は、次のとおりとする。

国土調査法第19条第5項指定申請図書	(1)申請書・総括表の作成 一式 (2)申請区域の位置図作成 一式 (3)土地の種目別施行前後対照表の作成 一式 (4)申請区域の区域兼確定測量図一覧図の作成 一式 (5)基準点網図の作成 16.5ha (6)地図及び簿冊の作成 16.5ha (7)申請図書取り纏め・製本 一式
--------------------	---

本仕様書及び監督員の指示に従い、次のとおり作成し納品すること。電子記録媒体におけるデータフォーマットは、PDF・SIMA・XMLとする。

媒体種別	提出部数
市販バインダー製本(グリーン購入法適合品)	正本1部、副本2部
CD-R又はDVD-R(電子記録媒体)	正本1部、副本2部

第3章 その他

3-1 個人情報の取扱い

受注者は、「個人情報等の保護に関する特約条項」を契約書と併せて同日付で締結し、これに基づき個人情報等を適切に取り扱う。

3－2 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) 本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) (1)により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により発注者に報告すること。
- (3) 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

3－3 業務環境の改善について

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。

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。

以 上

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、受発注者間で確認・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