

揭示文兼入札説明書（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「北青山三丁目地区第一種市街地再開発事業に係る費用便益分析業務」に係る入札等については、関係法令に定めるもののほか、この揭示文兼入札説明書によるものとする。

1 揭示日 令和8年10月5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

北青山三丁目地区第一種市街地再開発事業に係る費用便益分析業務

(2) 業務内容 主な業務内容は以下のとおりである。

- ① 費用便益分析に必要なデータの作成・整理
- ② 費用便益分析の実施

(3) 業務の詳細な説明

「北青山三丁目地区第一種市街地再開発事業に係る費用便益分析業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに。

(4) 成果品

仕様書のとおりに。

(5) 履行期間 契約締結日の翌日から令和9年4月30日（金）まで

(6) 履行場所

北青山三丁目地区

(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い者は、「紙入札方式参加承諾願」を提出し、当機構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の競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）の提出期間に同じ。

提出場所：下記5（1）に同じ。

提出部数：1部

4 競争参加資格

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。

(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。
- (4) 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、以下の業務の実績(下請による業務の実績を含む。)を有すること。
・市街地再開発事業の事業評価に係る費用便益分析業務
- (6) 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。
- ① 平成28年度以降に経験した、上記(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む。)を有する者であること。
- ② 次のいずれかに該当する者であること。
- ・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
 - ・再開発プランナーの資格を有している者
 - ・不動産鑑定士の資格を有している者
 - ・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。
- ③ 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。

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03-5323-0470

- (2) 申請書に関する事項

〒107-0061 東京都港区北青山2-12-28

青山(SEIZAN)ビル2階

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

都心業務部北青山都市再生事務所事業調整課 (担当:加藤)

電話03-5323-8601

6 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、申請書を提出し、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(2)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)及び4(3)から(6)までに掲げる事項を満たしているときは、令和8年10月16日(金)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（2）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10月6日（火）から令和8年10月16日（金）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（ただし、正午から午後1時の間は除く。）まで。

② 申請方法：当機構ホームページを参照

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

（2）申請書の提出期間等

① 提出期間：令和8年10月6日（火）から令和8年10月21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：申請書のうち別記様式1「競争参加資格確認申請書」及び別添1「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、持参又は郵便書留等の配達記録が残るもの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便書留等の配達記録が残るものにより郵送が必要となる。

※ 別添1「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・契約関係規程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・契約関係規程」

<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、持参もしくは郵便書留等の配達記録が残るものにより郵送すること。（電送によるものは受け付けない。）

併せて、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。（レターパックも可）

（3）申請書は、別記様式1から別記様式3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。

② 企業の経験及び能力

平成28年度以降に完了した、4（5）における業務の実績について、別記様式2に1枚につき1件記載すること。

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3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業務の実績として記載した業務に係る契約書（仕様書を含む。）の写しを提出すること。ただし、当該業務が一般財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）」に登録されている場合は、契約書の写しを提出する必要はない。

なお、下請、出向又は派遣による業務の実績については、当該業務が4（5）における業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

（5）競争参加資格の確認は、上記6（2）①の申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、競争参加資格の確認結果については、令和8年11月4日（水）まで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 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5（2）に同じ。

7 苦情申し立て

（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11月11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。

8 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、質問内容を書面にて作成（様式は自由）し提出すること。

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10月6日（火）から令和8年11月9日（月）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。）。
- 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便書留等の配達記録が残る郵送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11月16日（月）から令和8年11月18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。）。

9 入札の日時、場所及び方法

(1) 日時：令和8年11月19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）。

(2) 場所：上記5（1）に同じ

(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。

提出は持参又は郵便書留等の配達記録が残るものにより郵送することとし、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、場所及び方法

(1) 日時 令和8年11月20日（金）午前10時00分

(2) 場所 上記5（1）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。なお、入札参加者の開札立ち会いは不要とする。

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

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、開札の時に於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於いて上記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。

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（下記21参照。）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・契約関係規程から参照すること。

<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>

17 支払条件

前金払30%以内及び完了払

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>)（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、上記5（1）へ連絡すること。
- (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。
 - ・競争参加資格確認申請書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
 - ・競争参加資格確認申請書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
 - ・競争参加資格確認通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールで知らせる。）
 - ・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) 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16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) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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、押印を省略することができる。その場合、「本件責任者及び担当者」の氏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。

（９）本件業務の実施については、関係法令等を遵守すること。

（１０）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

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

商号又は名称

代表者氏名

印※1

連絡先 部署

担当者名

電話

※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10月5日付けで掲示のありました「北青山三丁目地区第一種市街地再開発事業に係る費用便益分析業務」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「業種区分「調査」」の登録状況(申請日時点):以下、該当箇所の□をチェック及び記載のとおり

□申請中⇒□新規又は更新 □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「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6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、競争参加資格を認めら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。

・企業の平成28年度以降に完了した4（5）に該当する業務実績

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競争参加資格（5）」に記述のある業務を記載する。

注2：記入に際しては1件あたり本様式1枚とし、記載した業務に係る契約書（仕様書を含む。）の写し等を添付すること。

なお、下請による業務の実績については、当該業務が（5）に該当すると判断できる根拠資料も併せて提出すること。

・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		・一級建築士 (登録番号： 取得年月日：) ・技術士（総合技術監理部門） (登録番号： 取得年月日：) ・技術士（建設部門） (登録番号： 取得年月日：) ・RCCM（都市計画及び地方計画部門） (登録番号： 取得年月日：) ・再開発プランナー (登録番号： 取得年月日：) ・不動産鑑定士 (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（経歴書を 添付すること）	会社名	所属	役職	従事 期間	従事内容
⑤ 4（5）に 該当する業務経歴 （平成28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（5）に記述のある業務を記載する。

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（5）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：保有資格については、資格を証明する書類の写しを添付すること。

注4：配置予定管理技術者が、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。

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：北青山三丁目地区第一種市街地再開発事業に係る費用便益分析業務

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

【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>

仕 様 書

1 業務の名称

北青山三丁目地区第一種市街地再開発事業に係る費用便益分析業務

2 業務の対象地区

北青山三丁目地区

3 業務の目的

本業務は、北青山三丁目地区第一種市街地再開発事業及びグリーンインフラ活用型都市構築支援事業に係る投資効果の有無に関する費用便益の分析並びにそれらに付随して必要となる資料の収集と整理を行うことを目的とする。

4 業務の内容

北青山三丁目地区第一種市街地再開発事業及びグリーンインフラ活用型都市構築支援事業について、令和元年度に実施した「港区の事業化モデル地区における第一種市街地再開発事業に係る費用便益分析調査業務報告書」を踏まえ、「市街地再開発事業の費用便益分析マニュアル案（平成 30 年度改訂版第 2 版）」並びに「グリーンインフラ活用型都市構築支援事業の費用対効果分析手法マニュアル（令和 6 年 3 月改訂版）」及び「小規模公園費用対効果分析手法マニュアル（令和 6 年 3 月改訂第 2 版）」に従い、以下の業務を行う。

- (1) 費用便益分析に必要なデータの作成・整理
 - イ 計画データの収集・整理
 - ロ 地価関数、変数合成の整理
 - ハ 既存公園データの整理
- (2) 費用便益分析の実施
 - イ 事業区域内の便益の算出
 - ロ 地価関数適用のための従業者数当たり床面積の設定
 - ハ 狭域便益の算出
 - ニ 広域便益の算出
 - ホ グリーンインフラ整備による便益の算出
 - ヘ 設定項目、便益、費用の算出結果整理
 - ト 費用、便益の現在価値化
 - チ 費用便益比・純現在価値の算出
 - リ 結果の整理・考察

5 履行期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 4 月 30 日まで

6 成果品

- (1) 報告書(A4 くるみ製本) 3 部及び電子データ 1 部(CD-R 等メディアに格納)
なお、成果品はグリーン購入法に基づき作成すること。

7 その他

- (1) 想定敷地の具体的な条件については、受注者に対して別途指示するものとする。
- (2) 本業務は、本仕様書に定めるほか、機構担当者と十分協議しながら作業を行い、また指示

に従うものとする。

- (3) 本業務における業務内容及び業務で知り得た情報等は第三者に漏洩しないように留意すること。
- (4) 本業務は、所定の成果物を提出し、検査に合格したときをもって完了とするが、検査後においても欠落、誤り等が発見された場合は、無償にて速やかに補足、修正を行うものとする。
- (5) 本業務により作成された図書図版等の一切についての著作権等が生じるときは、その権利はすべて発注者に帰属するものとする。
- (6) 受注者は関係書類を常時整備し、機構担当者より関係書類の請求があった場合は、速やかに提出しなければならない。
- (7) 受注者は安全に留意し、かつ関係法令等を遵守して業務を遂行すること。
- (8) 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。
- (9) 業務開始時に令和元年度に実施した「港区の事業化モデル地区における第一種市街地再開発事業に係る費用便益分析調査業務報告書」を貸与する。

8 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。

以 上

【仕様書（別紙）】

調査・検討業務等の業務量

〔北青山三丁目地区第一種市街地再開発事業に係る費用便益分析業務〕

業務項目	業務量 (人・日)	備考
(1) 費用便益分析に必要なデータの 作成・整理	15 人・日	
(2) 費用便益分析の実施	25 人・日	

※なお、業務量はすべての職階を合計したものである。

※本業務の積算にあたっては、令和８年３月から適用する設計業務委託等技術者単価を適用している。

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）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