

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「令和8年度龍ヶ岡地区城ノ内四丁目宅地整備工事に伴う建物等事前調査業務」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15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年度龍ヶ岡地区城ノ内四丁目宅地整備工事に伴う建物等事前調査業務

(2) 業務内容 主な業務内容は以下のとおりである。

本業務は、龍ヶ岡地区城ノ内四丁目宅地整備工事の施工に際し、工事区域に隣接する建物等の事前調査を行うものである。なお、本業務の全部又は主たる部分（本業務における「主たる部分」とは、総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断等という。）を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

(3) 業務の詳細な説明

「令和8年度龍ヶ岡地区城ノ内四丁目宅地整備工事に伴う建物等事前調査業務特記仕様書」及び「独立行政法人都市再生機構の事業に係る工事の施行に伴う建物等の損害等に係る補償業務共通仕様書」（以下「仕様書」という。）のとお

(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6月30日（水）まで

(6) 履行場所

茨城県龍ヶ崎市城ノ内四丁目

(7) 入札方法

本業務においては、入札等を電子入札システムにより行う。（ただし、必要書類一式の持参等による提出が併せて必要。詳細は下記6（2）参照。）

なお、電子入札システムにより難しい者は、「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「補償」のうち「事業損失部門」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（下請けによる業務の実績を含まない。）を有すること。
茨城県、東京都、千葉県、埼玉県、神奈川県内の当機構施行又は当機構以外の施行者による土地区画整理事業、市街地開発事業若しくは収用対象事業において発注された事業損失補償に係る調査業務。
- (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まない。）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。
- ・一般財団法人日本補償コンサルタント協会の「補償業務管理士研修及び検定試験実施規定」第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録されている補償業務管理士
 - ・土地家屋調査士となる資格を有する者
 - ・建築士
 - ・事業損失補償業務経験が7年以上の者
- 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03-5323-0469

- (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15階

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

アセット活用部業務課（担当：別所）

電話03-5323-4253

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22日（木）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15日（木）から令和8年10月22日（木）までの土曜日、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16日（金）から令和8年10月29日（木）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「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る郵送が必要となる。

※ 別添「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：補償・事業損失部門）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、業務の実績について、別記様式2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の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）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13日（金）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20日（金）午後4時
 - ② 提出方法：電子入札システムにより提出すること。なお、承諾を得て紙入札とする場合は書面（様式は自由）を上記5（1）へ持参することにより提出するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。持参する場合は、提出期限までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く。）。
- (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 揭示文兼入札説明書に対する質問

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

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16日（金）から令和8年11月18日（水）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の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26日（木）から令和8年11月30日（月）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。）。

9 入札の日時、場所及び方法

(1) 日時：令和8年12月1日（火）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の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。

10 開札の日時、場所及び方法

(1) 日時 令和8年12月2日（水）午後1時30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、開札の時ににおいて指名停止要領に基づく指名停止を受けている者その他の開札の時ににおいて上記4に掲げる要件のない者は、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、部分払1回及び完了払

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。）
 - ・見積依頼通知書（2回目の入札で落札者がなく見積合せに移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
 - ・見積書受信確認通知（2回目の入札で落札者がなく見積合せに移行した場合のみ。電子入札システムから自動通知）

- ・見積締切通知書（２回目の入札で落札者がなく見積合せに移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

（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）管理技術者は現場代理人を兼任することができるものとする。

- （５）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。

- （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。

- （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16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：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。

- （９）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。

- (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
 商号または名称
 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15日付けで掲示のありました「令和8年度龍ヶ岡地区城ノ内四丁目宅地整備工事に伴う建物等事前調査業務」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「業種区分」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「補償・事業損失部門」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業務実績

提出者：_____

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：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。

・配置予定管理技術者の経歴等

提出者：_____

① 氏名						
② 所属・役職		(入社年月日： 年 月 日)				
③ 保有資格・部門・取得年月日		・補償業務管理士 ・土地家屋調査士 ・建築士 (例：登録番号： 取得年月日：)				
④ 事業損失補償業務経験7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業務経歴 (平成28年度以降)	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：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、掲示文兼入札説明書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2：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3：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：令和8年度龍ヶ岡地区城ノ内四丁目宅地整備工事に伴う建物等事前調査業務

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

【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>

事業損失
(建物等損害等)

業務特記仕様書

業務名称

令和8年度龍ヶ岡地区城ノ内四丁目宅地整備工事
に伴う建物等事前調査業務

令和8年10月

独立行政法人都市再生機構 東日本都市再生本部
アセット活用部 業務課

業務特記仕様書

第 1 章 総則

1 - 1 業務の目的

本業務は、龍ヶ岡地区において、城ノ内四丁目宅地整備工事に伴う隣接建物等の損害等に係る事前調査業務を行うことを目的とする。

1 - 2 履行場所

龍ヶ岡地区（龍ヶ崎市城ノ内四丁目）の建物等（別図参照）

1 - 3 履行期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 6 月 30 日（水）

1 - 4 各仕様書等の適用

本業務は本業務特記仕様書その他、本業務特記仕様書に定めのない事項については、独立行政法人都市再生機構の事業に係る工事の施行に伴う建物等の損害等に係る補償業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）に基づき実施するものとする。

1 - 5 共通仕様書第 8 条関係（引渡し前における成果物の一部提出等）

事前調査結果は、下記のとおり仮提出を行うものとする。

仮提出日	提出等範囲と用途
令和 9 年 3 月 31 日（予定）	事前調査結果を建物等所有者へ提示

第 2 章 業務内容

業 務 内 容			単位	数量	備 考
【事前調査】	打合せ協議		業務	1	着手 1 中間 1 (調査結果提示前) 納品 1
	現地踏査		業務	1	
	事前調査 (内訳は別紙 1 参照)	木造建物	棟	4	注)
		工作物	箇所	4	

注) 建物等所有者と今後の協議状況により、実施数量が増減する場合がある。

第3章 成果物

成果物は下記によるほか、監督員と協議して定める。

- 1) 共通仕様書第25条第3項で定める調査表及び図面等 ・ ・ ・ 正、副各1部
- 2) 共通仕様書第27条第1項で定める確認書 ・ ・ ・ 正、副各1部
- 3) 共通仕様書第11条第3項で定める業務打合せ記録簿 ・ ・ ・ 正、副各1部
- 4) 上記1)から3)に係る電子データ（CADデータ及び写真を含む全てのデータを
DVD又はCDに記録したもの） ・ ・ ・ 一式

なお、1)で定める成果物（写真集）に係る写真の撮影については、地盤変動影響調査算定要領（平成26年3月12日中央用地対策連絡協議会理事会申し合わせ）第10条に基づき行うものとする。

第4章 その他

4-1 要望等

建物等所有者より、工事に対する要望等があった場合には、速やかに監督員に報告すること。

4-2 疑義

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

4-3 業務環境の改善

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。

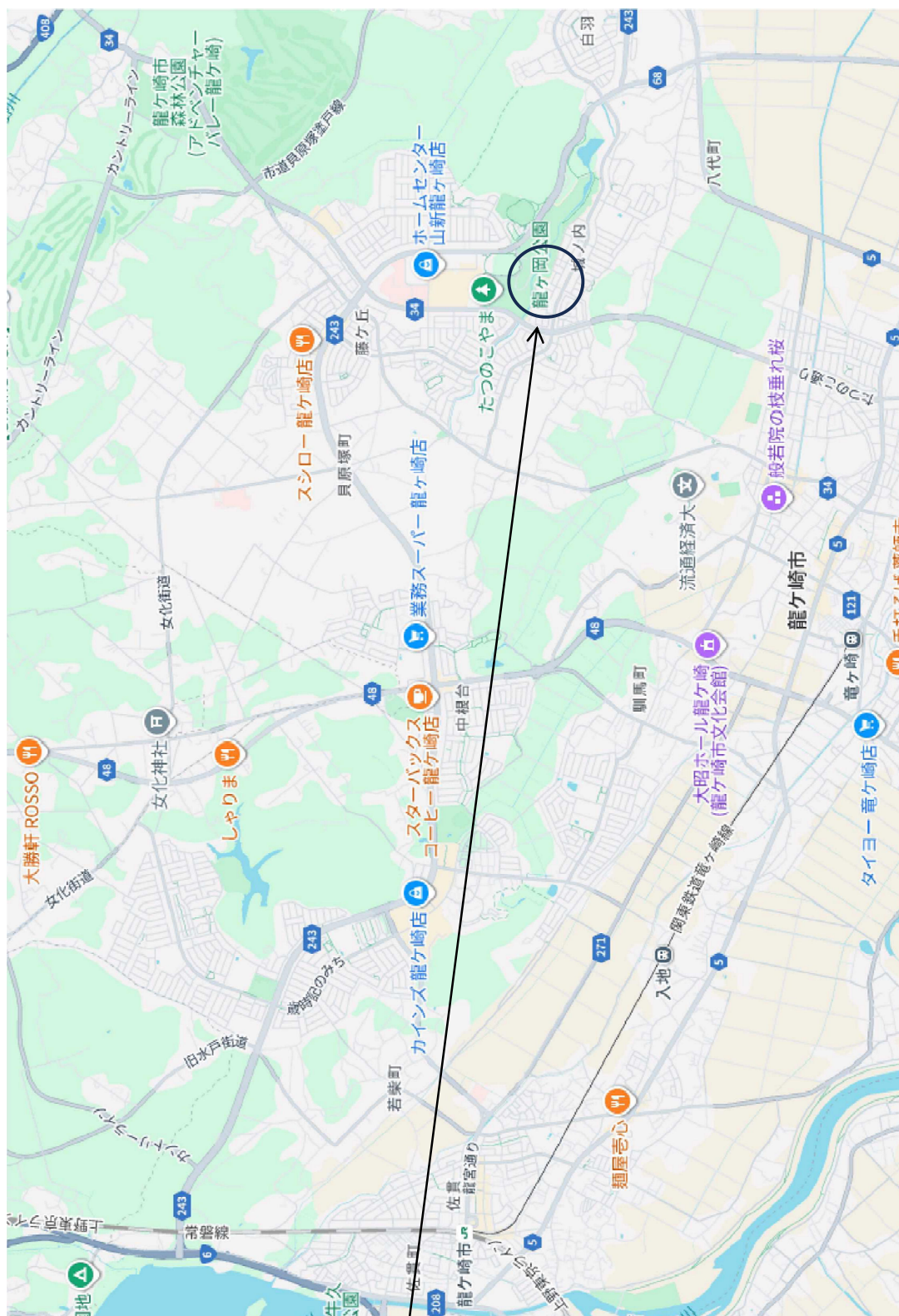
ウイークリースタンスの実施にあたっては、ウイークリースタンス実施要領（別紙2）に基づき、監督員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

4-4 生成AIの取扱い

本業務における生成AIの取扱いについては、別紙3「受注者等が生成AIを利用する場合における取扱いについて」を参照。

本業務において、発注時点で個人情報等（仕様書別紙に定める氏名等及び同意取得個人情報を除く。）、第三者の秘密情報及び利用権限のない著作物等以外に発注者が指定する生成AIへの入力等禁止情報はありません。

以 上



龍ヶ岡地区（龍ヶ崎市城ノ内四丁目）

建物等事前調査の内訳

番号	構造	用途	延床 面積 (㎡)	工作物 面積 (㎡)	事前調査			備考
					建物等の調査			
					木造建物	工作物		
(内部 辞退)								
1	木造 2 階建	居宅	89.42	124.02	○		○	
2	木造 2 階建	居宅	101.02	75.18	○		○	
3	木造 2 階建	居宅	81.97	85.28	○		○	
4	木造 2 階建	居宅	116.75	135.36	○		○	
					4		4	

※建物等の水準測量は、建物調査、工作物調査にそれぞれ含む。

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

受注者等が生成 AI を利用する場合における取扱いについて

本別紙は、仕様書の一部を構成するものであり、本業務において受注者等が生成 AI を利用する場合の条件及び手続を定めるものである。受注者等は、本業務において生成 AI を利用する場合には、本契約及び仕様書に従い、生成 AI 及び生成物を適正に取り扱わなければならない。

1 目的及び適用

- (1) 本別紙は、生成 AI の適切な活用により本業務の効率化及び品質向上を図るとともに、情報漏えい、不正確な出力、第三者の権利侵害その他のリスクを適切に管理することを目的とする。
- (2) 本別紙は、受注者（請負者、受託者その他名称を問わず本業務を実施する者をいう。）又は当該受注者から本業務の全部若しくは一部について再委託若しくは下請負を受けた者（これらの者からさらに再委託又は下請負を受けた者を含み、これらを総称して「再委託先等」という。）（以下、「受注者等」という。）が、本業務の遂行手段として自ら契約し、又は管理する生成 AI を利用する場合に適用する。
- (3) 本業務において受注者等のいずれも生成 AI を利用しない場合、本別紙別添「生成 AI の取扱いに関する確認書兼誓約書」（以下、「確認書兼誓約書」という。）の発注者への提出は要しない。

2 用語の定義

- (1) 「生成 AI」とは、人工知能に関する技術を用いて、利用者による情報の入力又はアップロード（以下、「入力等」という。）に応じ、文章、画像その他の情報を生成する機能を有するシステム、プログラム又はクラウドサービスをいう。
- (2) 「生成物」とは、受注者等が生成 AI を利用して得た文章、画像その他の情報をいう。
- (3) 「個人情報等」とは、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に規定する個人情報及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）に規定する個人番号を含む情報をいう。

- (4) 「氏名等」とは、発注者の職員及び受注者等の氏名、役職、所属及び業務用連絡先のうち、本業務の遂行に必要なものをいう。
- (5) 「同意取得個人情報」とは、発注者又は受注者等が、本人に対し、本業務において生成 AI に入力等すること、その利用目的及び入力等する個人情報の項目をあらかじめ明示し、本人の同意を得た個人情報をいう。ただし、要配慮個人情報及び個人番号を含む情報を除く。

3 生成 AI を利用するための条件及び手続

- (1) 受注者等は、本業務の遂行のために生成 AI を利用することができる。ただし、「4 入力等条件」の全てを満たし、「5 利用する生成 AI の安全要件」（以下、「安全要件」という。）の全てに適合する場合に限る。なお、再委託先等に生成 AI を利用させない場合は、安全要件 No. 9 は適用しない。
- (2) 受注者は、生成 AI の利用開始前に、あらかじめ確認書兼誓約書を発注者に提出しなければならないものとし、受注者等は、発注者から当該生成 AI の利用を開始して差し支えない旨の連絡を受けた後、利用を開始するものとする。なお、受注者による確認書兼誓約書の提出及び発注者による当該連絡又は(4)に基づく発注者の確認若しくは措置は、発注者が生成 AI の安全性又は適合性を保証するものではなく、受注者等の本契約及び本別紙に基づく義務及び責任を免除又は軽減するものではない。
- (3) 受注者等が複数の生成 AI サービス又は契約プランを利用する場合、受注者は、それぞれについて安全要件への適合を確認し、生成 AI サービス又は契約プランごとに確認書兼誓約書を作成し、発注者に提出しなければならない。
- (4) 発注者は、確認書兼誓約書の記載内容を確認し、記載内容に不備がある場合又は受注者等による生成 AI の利用が本契約及び本別紙に適合しないと認める場合、受注者等に対し、確認書兼誓約書の修正、当該利用の停止その他必要な措置を求めることができる。

4 入力等条件

- (1) 受注者等は、次に掲げる情報を生成 AI に入力等してはならない。

区分	生成 AI に入力等してはならない情報
ア	個人情報等（氏名等及び同意取得個人情報を除く。）

区分	生成 AI に入力等してはならない情報
イ	第三者の秘密情報（受注者等が第三者に対して秘密保持義務を負う情報をいう。）
ウ	受注者等が利用する権限を有しない著作物その他第三者の権利の対象となる情報
エ	発注者が生成 AI への入力等を禁止した情報

- (2) 氏名等は、議事録の作成その他本業務の遂行に必要な範囲で入力等することができる。
- (3) 同意取得個人情報とは、本人に明示した利用目的の達成に必要な範囲に限り、生成 AI に入力等することができる。この場合、受注者等は、入力等を行う前に、発注者又は受注者等が、本人に対し、本業務において生成 AI に入力等すること、その利用目的及び入力等する個人情報の項目をあらかじめ明示し、本人の同意を得ていることを確認しなければならない。
- (4) 発注者は、本業務の内容、情報の性質その他の事情を踏まえ、生成 AI への入力等を禁止する情報を指定することができ、受注者等は、当該指定に従わなければならない。
- (5) 受注者等は、入力等を行う情報を本業務の遂行に必要な範囲に限定するものとし、入力等可否に疑義がある場合は、当該情報を入力等する前に、あらかじめ発注者に確認するものとする。

5 利用する生成 AI の安全要件

受注者は、自らの責任において、利用規約、サービス仕様、利用環境、設定その他必要な事項を確認し、利用する生成 AI 及びその利用に係る管理体制が次の安全要件に適合することを確認しなければならない。ただし、再委託先等に生成 AI を利用させない場合は、No. 9 は適用しない。

No.	安全要件
1	入力等情報及び生成物が、生成 AI モデルの学習、再学習、追加学習、性能向上及びサービス改善に使用されないこと。
2	入力等情報及び生成物が、本業務の遂行に必要な範囲を超えてサービス提供者又は第三者に使用又は提供されないこと。
3	入力等情報及び生成物が、物理的又は論理的に他の利用者から分離して管理され、閲覧、取得又は使用されない環境であること。

No.	安全要件
4	入力等情報及び生成物が、通信時及び保存時の暗号化その他の技術的措置により、第三者による不正なアクセス、漏えい、改ざん又は滅失から適切に保護されること。
5	受注者等が組織として管理するアカウント（事業者向けの契約に基づくものに限り、個人の利用を前提とするプラン又は利用規約の内容を個別に確認することができないサービスに係るものを除く。）を使用し、利用者及びアクセス権限を本業務に必要な者及び範囲に限定するとともに、適切な認証管理が行われていること。受注者等は、生成 AI の利用者の一覧を作成し、本業務の期間中これを最新の状態に保持すること。
6	生成 AI サービス上における入力等情報及び生成物の保存の有無、保存場所及び保存期間が明確であり、保存されない設定又は本業務の遂行に必要な最小限の期間に限り保存され、当該期間の経過後若しくは本業務終了後に削除される設定若しくは運用となっていること。ただし、次に掲げる情報については削除を要しない。この場合、受注者等は、本業務における生成 AI の利用終了後、当該情報を本業務以外の目的で利用し、又は生成 AI による新たな処理に用いないこと。 （ア）受注者等又はサービス提供者が、法令遵守、セキュリティ確保その他これらに準ずる目的で保持する情報であって、受注者等が削除することができない情報 （イ）生成 AI サービスの機能若しくは仕様又は情報の管理単位により、本業務に係る情報を合理的に区分して削除することが困難な情報
7	サービス上の利用履歴等の記録により、サービス所定の保存期間内に利用状況を確認できること。
8	入力等情報及び生成物を本業務の遂行に必要な範囲でのみ取り扱い、本業務以外の目的で使用し、又は発注者の承諾なく第三者に提供しないために必要な管理が行われていること。
9	再委託先等に生成 AI を利用させる場合に、当該利用が本契約に反しないことを確認するとともに、当該再委託先等に本項の安全要件を遵守させるために必要な管理が行われていること。
10	事故、本項の安全要件への不適合又はこれらのおそれを把握した場合に、直ちに生成 AI の利用を停止し、速やかに発注者に報告するための体制が整備されていること。
11	利用規約、契約プラン、利用環境、設定等の変更を把握し、変更後の利用開始前に No. 1 から No. 10 の安全要件への適合を再確認するための管理が行われていること。

6 生成物の確認及び利用

- (1) 受注者等は、生成物を本業務に係る判断、処理、成果物の作成、発注者への提出物の作成その他本業務の遂行に利用する場合、自らの責任において、その内容及び利用の適否を確認し、必要な修正を行わなければならない。
- (2) 受注者等は、生成物のみに基づいて本業務に係る判断その他の業務遂行を行ってはならない。
- (3) 受注者等は、生成物に虚偽若しくは誤り、第三者の著作権その他の権利を侵害する内容、偏見及び差別を含む内容又は本業務に不適切な内容が含まれていないことを確認しなければならない。
- (4) 受注者等は、(1)から(3)までの確認の結果、生成物に修正を加えずに、成果物、発注者への提出物その他発注者に提示する資料等に使用する場合、生成 AI を利用して作成した旨を当該成果物等に明記しなければならない。
- (5) (4)の明記は、受注者等の本業務に関する義務及び責任を免除又は軽減するものではない。

7 適合状態の維持、変更時の対応及び利用終了

- (1) 受注者は、生成 AI の利用期間中、安全要件への適合状態を維持するとともに、再委託先等に維持させなければならない。ただし、再委託先等に生成 AI を利用させない場合は、安全要件 No. 9 は適用しない。
- (2) 利用規約、契約プラン、利用環境、設定その他安全要件への適合に影響する事項に変更があった場合、受注者は、変更後の生成 AI 利用開始前に、安全要件への適合状態を再確認しなければならない。
- (3) 受注者等は、(2)の再確認により、安全要件への適合を確認できない場合、当該生成 AI を利用してはならない。
- (4) 受注者は、(2)の再確認の結果、確認書兼誓約書の「1 基本情報及び利用する生成 AI」の記載内容に変更が生じる場合、変更後の利用開始前に、変更後の確認書兼誓約書を発注者に再提出しなければならない。受注者等は、発注者から変更後の内容で当該生成 AI の利用を開始して差し支えない旨の連絡を受けた後に、利用を開始する。
- (5) 生成 AI の利用を終了した場合、受注者等は、安全要件 No. 6 記載の運用に従い、生成 AI サービス上の入力等情報及び生成物を削除し、又は削除さ

れることを確保しなければならない。なお、同 No. 6 に定める受注者等が削除を要しない情報については、削除対象に含まないが、受注者等は、本業務における生成 AI の利用終了後、当該情報を本業務以外の目的で利用し、又は生成 AI による新たな処理に用いてはならない。

- (6) 受注者は、発注者から求めがあった場合、再委託先等による利用を含む生成 AI の利用状況、安全要件への適合状況及びこれらの確認方法を説明し、必要な資料を提示しなければならない。

8 事故、不適合等への対応

- (1) 受注者は、事故、安全要件への不適合又はこれらのおそれを把握した場合、直ちに生成 AI の利用を停止し又は再委託先等に利用を停止させ、発生した事象、影響範囲及び講じた措置を速やかに発注者に報告しなければならない。
- (2) 受注者は、発注者の求めに応じ、必要な調査、是正、影響拡大の防止、再発防止その他の対応を行わなければならない。
- (3) 受注者は、発注者から求めがあった場合、安全要件への適合を確認した方法、事故等への対応状況を説明し、必要な資料を提示しなければならない。

9 再委託

- (1) 受注者は、再委託先等に生成 AI を利用させる場合、当該利用が本契約及び本別紙に反しないことを確認した上で、当該再委託先等に本別紙及び確認書兼誓約書に定める受注者の義務と同等の義務を課し、これを遵守させなければならない。
- (2) 再委託先等による生成 AI の利用及び生成物の取扱いについて、受注者は、自ら行った場合と同様に、本契約及び本別紙に基づく責任を負う。
- (3) 受注者は、再委託先等が利用する生成 AI についても、その利用開始前に、当該再委託先等を明記した確認書兼誓約書を提出しなければならない。

10 成果物としての生成 AI システムとの関係

- (1) 発注者が利用することを目的として、本業務の成果物として生成 AI システムを構築又は導入する場合であっても、受注者等が本業務の遂行手段として別の生成 AI を利用するときは、その利用に本別紙を適用する。

- (2) 成果物として構築又は導入される生成 AI システムそのものの仕様、利用条件、検証及び導入後の運用管理については、仕様書その他発注者が定める条件による。

11 本別紙への違反等

受注者等が本別紙又は確認書兼誓約書に違反した場合、発注者は、生成 AI の利用停止、是正、再発防止策の提出その他必要な措置を求めることができる。この場合において、発注者は、本項に定める措置に加え、本契約に基づく解除、損害賠償請求その他の権利を行使することができる。

以 上

生成 AI の取扱いに関する確認書兼誓約書

本確認書兼誓約書（以下、「本書」という。）は、仕様書別紙「受注者等が生成 AI を利用する場合における取扱いについて」（以下、「仕様書別紙」という。）に基づき、受注者等が本業務において生成 AI を利用する場合に、利用する生成 AI 及び安全要件への適合状況を受注者が確認するとともに、仕様書別紙に定める条件及び手続を遵守することを誓約するものです。

1 基本情報及び利用する生成 AI

契約件名	
受注者名	
生成 AI サービス名	
提供事業者	
契約プラン	
基盤モデル（モデルの名称（系列））	
本業務における利用期間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
再委託先等	再委託先等による利用： ☐ 無 ☐ 有 （会社名 称： ）

複数の生成 AI サービス又は契約プランを利用する場合は、サービス又は契約プランごとに本書を作成するものとします。基盤モデルを複数のモデルから選択可能なサービスを利用する場合は、本業務で利用するモデルを記載してください。また、再委託先等が生成 AI を利用する場合、受注者は、当該再委託先等に係る別葉の確認書兼誓約書を提出するものとします。

2 安全要件への適合確認

受注者は、自らの責任において、利用規約、サービス仕様、利用環境、設定その他必要な事項を確認してください。利用する生成 AI 及びその利用に係る管理体制が以下の安全要件に適合していることを確認した上で、確認結果欄の「適合」にチェックしてください。ただし、再委託先等に生成 AI を利用させない場合は、No. 9 の「該当なし」にチェックしてください。

No.	安全要件	確認結果
1	入力等情報及び生成物が、生成 AI モデルの学習、再学習、追加学習、性能向上及びサービス改善に使用されないこと。	☐ 適合

No .	安全要件	確認結果
2	入力等情報及び生成物が、本業務の遂行に必要な範囲を超えてサービス提供者又は第三者に使用又は提供されないこと。	☐ 適合
3	入力等情報及び生成物が、物理的又は論理的に他の利用者から分離して管理され、閲覧、取得又は使用されない環境であること。	☐ 適合
4	入力等情報及び生成物が、通信時及び保存時の暗号化その他の技術的措置により、第三者による不正なアクセス、漏えい、改ざん又は滅失から適切に保護されること。	☐ 適合
5	受注者等が組織として管理するアカウント（事業者向けの契約に基づくものに限り、個人の利用を前提とするプラン又は利用規約の内容を個別に確認することができないサービスに係るものを除く。）を使用し、利用者及びアクセス権限を本業務に必要な者及び範囲に限定するとともに、適切な認証管理が行われていること。受注者等は、生成 AI の利用者の一覧を作成し、本業務の期間中これを最新の状態に保持すること。	☐ 適合
6	生成 AI サービス上における入力等情報及び生成物の保存の有無、保存場所及び保存期間が明確であり、保存されない設定又は本業務の遂行に必要な最小限の期間に限り保存され、当該期間の経過後若しくは本業務終了後に削除される設定若しくは運用となっていること。ただし、次に掲げる情報については削除を要しない。この場合、受注者等は、本業務における生成 AI の利用終了後、当該情報を本業務以外の目的で利用し、又は生成 AI による新たな処理に用いないこと。 （ア）受注者等又はサービス提供者が、法令遵守、セキュリティ確保その他これらに準ずる目的で保持する情報であって、受注者等が削除することができない情報 （イ）生成 AI サービスの機能若しくは仕様又は情報の管理単位により、本業務に係る情報を合理的に区分して削除することが困難な情報	☐ 適合
7	サービス上の利用履歴等の記録により、サービス所定の保存期間内に利用状況を確認できること。	☐ 適合
8	入力等情報及び生成物を本業務の遂行に必要な範囲でのみ取り扱い、本業務以外の目的で使用し、又は発注者の承諾なく第三者に提供しないために必要な管理が行われていること。	☐ 適合
9	再委託先等に生成 AI を利用させる場合に、当該利用が本契約に反しないことを確認するとともに、当該再委託先等に本項の安全要件を遵守させるために必要な管理が行われていること。	☐ 適合 ☐ 該当なし
10	事故、本項の安全要件への不適合又はこれらのおそれを把握した場合に、直ちに生成 AI の利用を停止し、速やかに発注者に報告するための体制が整備されていること。	☐ 適合
11	利用規約、契約プラン、利用環境、設定等の変更を把握し、変更後の利用開始前に No. 1 から No. 10 の安全要件への適合を再確認するための管理が行われていること。	☐ 適合

3 受注者の確認及び誓約

- ・受注者は、本書の記載内容が真実かつ正確であり、利用する生成 AI が本書「2 安全要件への適合確認」（以下、「適合確認」という。）に掲げる安全要件に適合していることを確認するとともに、生成 AI の利用に当たり、仕様書別紙に定める条件及び手続を遵守します。再委託先等に生成 AI を利用させる場合は、仕様書別紙「9 再委託」に定めるところにより、当該再委託先等にも遵守させます。（再委託先等に生成 AI を利用させない場合は、適合確認 No. 9 については「該当なし」となります。）
- ・受注者は、生成 AI に入力等する情報を本業務の遂行に必要な範囲に限定し、仕様書別紙「4 入力等条件」（1）に定める生成 AI に入力等をしてはならない情報を入力等しないことを誓約します。
- ・受注者は、同意取得個人情報を生成 AI に入力等する場合、仕様書別紙「4 入力等条件」（3）に定める確認を行うとともに、当該確認に係る記録を保持し、発注者の求めに応じて提示します。
- ・本書の提出及び発注者による生成 AI の利用を開始して差し支えない旨の連絡又は仕様書別紙「3 生成 AI を利用するための条件及び手続」（4）に基づく発注者の確認若しくは措置は、発注者が生成 AI の安全性又は適合性を保証するものではなく、受注者等の本契約及び仕様書別紙に基づく義務及び責任を免除し、又は軽減するものではないことを確認します。

以上について確認し、誓約します。

提出日	令和 年 月 日
商号又は名称	
代表者氏名	印
作成者 （担当部署/氏名）	担当部署： 氏名：
連絡先 （電話番号/メールアドレス）	電話番号： メールアドレス：