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11月13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　　令和８年度橋本駅南口地区土地区画整理事業に係る換地検討業務

(2) 業務の特質・数量等　　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26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２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「土木設計」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11月20日（金）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「11/20 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２課　高柳　電話 03-5323-0382

以　上

（押印の場合）

見　　積　　書

金　　円也（税抜）

ただし、令和８年度橋本駅南口地区土地区画整理事業に係る換地検討業務

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、令和８年度橋本駅南口地区土地区画整理事業に係る換地検討業務

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。

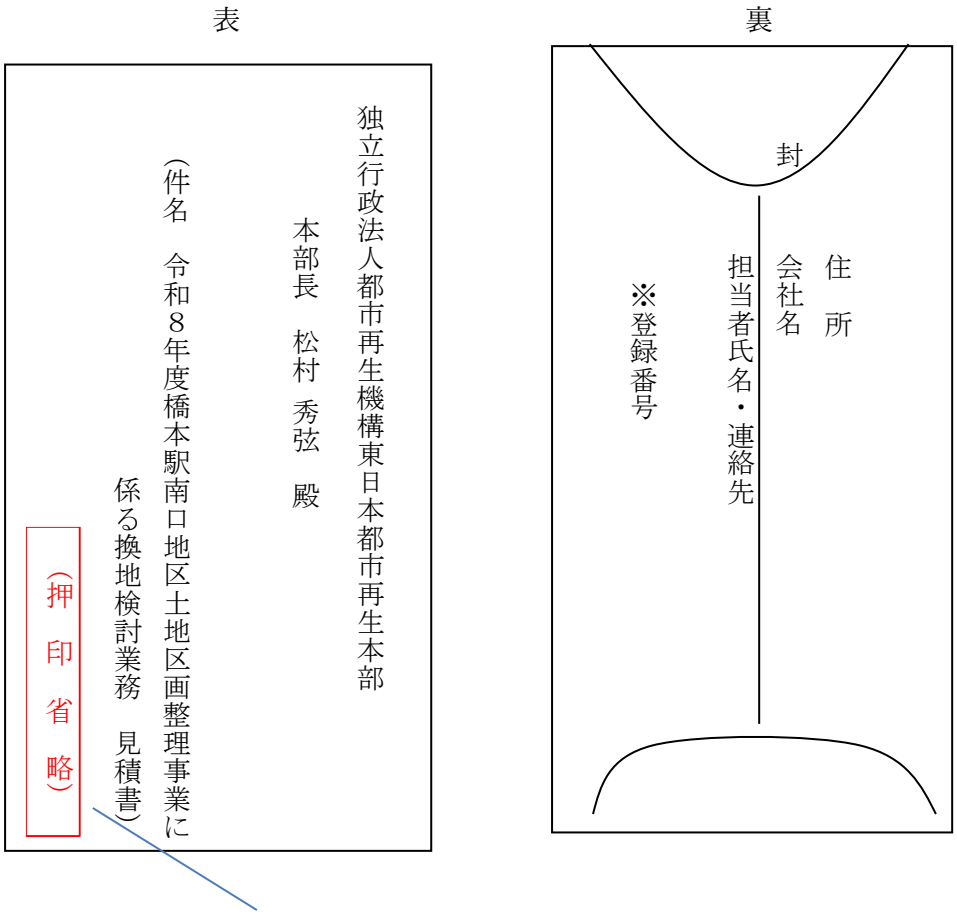
令和　　年　　月　　日

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。



※　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っては、「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。

令和8年度橋本駅南口地区土地区画整理事業に係る換地検討業務

特記仕様書

第１章　　総則

第１条　適用

本特記仕様書は、「令和８年度橋本駅南口地区土地区画整理事業に係る換地検討業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

本業務を実施するにあたっては、本特記仕様書によるほか、土木設計業務等共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）及び調査職員の指示による。

第２条　業務の範囲

本業務の範囲は、橋本駅南口地区土地区画整理事業地区内とする。

第３条　履行期間

本業務の履行期間は、契約締結日の翌日から令和９年２月26日までとする。

第４条　管理技術者

共通仕様書1.1.7に規定する。これと同等の能力と経験を有する技術者とは、土地区画整理士の資格保有者とする。

第５条　照査技術者

１．共通仕様書1.1.8に規定する。これと同等の能力と経験を有する技術者とは、土地区画整理士の資格保有者とする。

２．照査の実施にあたっては、照査報告書をとりまとめ、提出するものとする。

第６条　業務の成果

成果の内容については、本特記仕様書「第２章　業務内容」によるものとする。

第２章　　業務内容

第７条　業務の目的

本業務は、橋本駅南口地区土地区画整理事業の区域において、一部の街区の換地設計の見直しを検討するものである。

第８条　使用する技術基準等

本業務で使用する技術基準等は、次のとおりとする。

１．関連法令等

・土地区画整理法
・都市計画法
・借地借家法
・建築基準法
・建物の区分所有等に関する法律
・行政不服審査法
・その他

２．技術基準等

・「土地区画整理事業を施行する場合の土地及び建物の権利調査に関する取扱いについて」（平成16年7月1日施行）
・「区画整理土地評価基準（案）改訂版」（平成24年10月国土交通省都市局市街地整備課監修）
・「土地区画整理の換地設計」（平成29年7月（社）全日本土地区画整理士会）
・「土地区画整理事業実務標準改訂版（第６版）」（令和４年10月（社）街づくり区画整理協会）
・その他

第９条　貸与する資料等

本業務で使用するため貸与する関係資料は、次のとおりとする。

なお、貸与物品は業務終了後速やかに返還すること。

・令和６年度首都圏南西部の広域交流拠点における土地区画整理事業に係る換地設計業務成果品
・その他関連資料及び関連図面

第10条　業務内容

本業務は、既往の成果を踏まえ、下記の業務を行う。

なお、本業務の実施に際しては、既往の換地設計との整合性を確認・考慮しながら業務を行うこととし、必要な場合は、換地設計を修正し、調書・図面を整備するものとする。

【検討数量の概要】

（１）施行地区面積　：　約13.7ha
（２）地区内宅地筆数（土地）：100筆
　　うち、検討対象筆数（土地）：30筆
（３）整理後街区数：14街区
　　うち、検討対象街区数：1街区
（４）検討対象画地数：3画地（換地、保留地）

１．換地設計

（１）換地設計の見直し検討

２．業務打合せ等（中間打合せ×１回）

第３章　　その他

第11条　業務カルテの作成

受注者は、業務請負代金額100万円以上の業務について、測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき、「業務カルテ」を作成し調査職員の確認を受けた後に、（財）日本建設情報総合センターにCD-R等により、または公衆回線を通じてオンラインで提出するとともに、（財）日本建設情報総合センター発行の「業務カルテ受領書」の写しを調査職員に提出しなければならない。提出の期限は、以下のとおりとする。

なお、業務カルテの作成にあたっては別に定める「テクリス登録要領」を参考とする。

（１）受注時登録データの提出期限は、契約締結後10日以内とする。
（２）完了時登録データの提出期限は、業務完了後10日以内とする。
（３）なお、履行中に受注時登録データの内容に変更があった場合は、変更があった日から10日以内に変更データを提出しなければならない。

第12条　業務成績評定

本業務は、業務成績評定対象外業務である。

第13条　再委託等

１．契約書第８条第１項に規定する「業務の主体的部分」とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、技術的判断、業務説明資料・報告書の作成方針決定及び成果物の照査をいい、再委託等（委任又は下請負）することはできない。

２．受注者は、ワープロ、コピー、印刷、製本、資料の整理、トレース、単純な集計、データ入力、計算処理（単純な電算処理に限る。）、の各業務を再委託等するに当たって、発注者の承諾を要さない。

３．受注者は、前２項に規定する業務以外を再委託等するに当たっては、発注者の承諾を得なければならない。

４．受注者は、前項に規定する業務を再委託等する場合、書面により再委託等する者との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等する者に対し再委託等する業務の実施について適切な指導、管理を行い、本業務を実施しなければならない。なお、再委託等する者が、都市再生機構東日本都市再生本部の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合、都市再生機構東日本都市再生本部の指名停止期間中は、再委託等することができない。

第14条　業務の完了及び誤りの訂正

本業務の完了は、成果品を提出し、検査に合格した時点とする。

なお、検査の合格後であっても誤りが発見された場合には、受注者の負担で速やかにこれを訂正する。

第15条　守秘義務

１．受注者は、契約書第６条第１項の規定により、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者にもらしてはならない。

２．本業務の遂行においては、一部個人情報を取り扱う場合があるため、本業務の契約においては、土木設計業務請負契約書の締結のほか、「個人情報等の保護に関する特約条項」を締結するものとする。

第16条　提出書類仕様

受注者は、仕様書で規定されている提出書類作成に当たっては、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第100号)」（以下「グリーン購入法」という。）第６条第２項第２号に規定する「特定調達物品」を使用するものとする。なお、グリーン購入法に基づく基本方針（令和３年２月版）の「判断の基準を満たすものとする」の規定に基づく再生紙を使用するものとする。

第17条　暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置

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。

第18条　ウイークリースタンスの実施について

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（別紙１）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。

第19条　生成AIの取扱いについて

本業務における生成 AI の取扱いについては、別紙２「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」を参照すること。

第20条　その他

本仕様書に記載のない事項（設計検討が発生した場合等）又は本仕様書に対する疑義が生じた場合には、調査職員と協議の上、その指示に従うこと。

第４章　　成果品

第21条　成果品

１．成果品は、以下のとおりとする。なお、縮尺または用紙サイズ等については、調査職員と協議の上、決定すること。

ア）計算書、調書、図面等　　一式

【換地設計】

(1) 各筆権利指数計算書、権利指数集計表
(2) 暫定換地割込み図書、暫定換地割込み修正図書
(3) 整理後各筆指数計算図書
(4) 換地割込み図（流れ図）
(5) 換地設計図、換地設計図（調整土地図重ね）
(6) 街区別換地調書、所有者別換地調書
(7) 保留地調書、特別処分調書

イ）業務報告書　　一式

２．本業務にパソコンを使用する場合のOSは「Windows形式」とし、ワープロソフトは「Word形式」、表計算ソフトは「Excel形式」とし、これを電子媒体（CD-R等）にコピーし、提出するものとする。

また、デジタルデータで納品する場合における図面データは「DXF（DWG）形式」とし、これを電子媒体（CD-R等）にコピーし、提出するものとする。

成果品は、電子データ化し、形式は担当者と協議して決定し、これを電子媒体(CD-R等)にコピーし、提出するものとする。なお、グリーン購入法適用品とする。

以　上

別紙１

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

別紙2

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。）
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。
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

No.	安全要件
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

別紙2―別添

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
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

No.	安全要件	確認結果
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：