掲示文兼入札説明書（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年度都心部における緑環境の保全に関する調査検討業務」に係る入札等については、関係法令に定めるもののほか、この掲示文兼入札説明書によるものとする。

なお、本件は、競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の業務である。

１　掲示日　令和８年11月26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年度都心部における緑環境の保全に関する調査検討業務

（２）業務内容　主な業務内容は以下のとおりである。

① 既往検討資料及び現状の管理実態を踏まえた課題の抽出

② 樹木の健全性等の整理

③ 樹林特性の整理

④ 維持保全管理計画の改定

⑤ 斜面管理者等との協議資料等作成

なお、本業務において技術提案を求める評価テーマは以下に示す事項とする。

評価テーマ 業務対象地の斜面林について、長期的に良好な維持保全を行うために、「環境変動リスクの把握及び分析の視点」「周辺開発による影響評価の視点」「長期的な維持保全方策の視点」の３つの視点を踏まえ、配慮すべき事項を提案してください。

（３）業務の詳細な説明

「令和８年度都心部における緑環境の保全に関する調査検討業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

仕様書については、本業務の参加希望者に対し、令和８年11月26日（木）から令和８年12月11日（金）の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。）下記６（２）において交付する。なお、交付に際しては、あらかじめ交付希望日時を連絡の上、記名押印した「別紙１　秘密保持に関する確約書」が必要となるので持参すること。

（４）成果品

仕様書のとおり。

（５）履行期間　契約締結日の翌日から令和10年１月７日（金）まで

（６）履行場所

東京都心部

（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７（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７（２） ①の申請書の提出期間に同じ。

提出場所：下記６（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、以下のいずれかの業務の実績（下請けによる業務の実績を含まない。）を有すること。

Ａ業務：　東京都区部における樹林地の維持保全管理計画検討業務

Ｂ業務：　東京都（区部除く）、埼玉県、千葉県、神奈川県における樹林地の維持保全管理計画検討業務

（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（Ａ業務又はＢ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。

・技術士（森林部門）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（環境部門）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

・ＲＣＣＭ（森林土木部門）の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者

・樹木医の資格を有し、登録を受けている者

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　総合評価に関する事項

（1）総合評価の方法

① 技術提案書の内容に応じて下記イ、ロ、ハ、ニの評価項目毎に評価を行い、技術評価点を与える。

なお、技術評価点の最高点数は60点とする。

イ　企業の経験及び能力

ロ　予定管理技術者の経験及び能力

ハ　実施方針

ニ　評価テーマに関する技術提案

技術評価点＝（技術評価点の最高点数＝60）×（技術点／技術点の満点）

技術点＝（イに係る評価点）＋（ロに係る評価点）＋（ハに係る評価点）＋（ニに係る評価点）

②　価格評価点の評価方法は、以下のとおりとする。

なお、価格点は30点とする。

価格評価点＝価格点×（１－入札価格／予定価格）

③　総合評価は、技術評価点と価格評価点の合計値（以下「評価値」という。）をもって行う。

（2）落札者の決定方法

入札参加者は「価格」と「企業の経験及び能力」、「予定管理技術者の経験及び能力」、「実施方針」及び「評価テーマに関する技術提案」をもって入札を行い、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、上記（1）によって得られる評価値の最も高い者を落札者とする。

なお、評価値の最も高い者が２者以上あるときは、くじ引きにより落札者となるべき者を決定する。

（3）技術点を算出するための基準

申請書の内容について、以下の評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。

評価項目	評価の着目点		判断基準	評価ウエイト
基本事項評価	申請者（企業）の経験及び能力	業務実績	（別記様式２） 平成 28 年度以降に完了した業務を下記の順位で評価する。 ①　Ａ業務の実績が２件ある。 ②　Ａ業務の実績が１件又はＢ業務の実績が２件ある。 ③　Ｂ業務の実績が１件ある。 ※　ただし、前年度に完了した業務のうち、独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部における企業の成績評定結果が 60 点未満の業務があった場合は①、②に該当する実績があったとしても評価は③の０点とする。 ※Ａ業務及びＢ業務の定義は上記４（５）を参照 ※Ａ業務又はＢ業務いずれの実績も無い場合は欠格とする。 ※記載する業務はＡ業務、Ｂ業務計２件までとする。	①　５ ②　３ ③　０
		企業独自の取組	（別記様式３） 次に掲げるいずれかの認定を受けている ①　女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）等 ※１ ②　次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）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）※２ ③　青少年の雇用の促進等に関する法律（以下、「若者雇用促進法」という。）に基づく認定（ユースエール認定企業）※３ ※１　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	２

			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。 ※２　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。 ※３　若者雇用促進法（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。	
	予定管理技術者の経験及び能力	技術者資格	（別記様式４） 技術者資格を下記の順位で評価する。 【資格等】 ・技術士（森林部門）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者 ・技術士（環境部門）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者 ・ＲＣＣＭ（森林土木部門）の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者 ・樹木医の資格を有し、登録を受けている者 ①　上記の資格等のうち２つ以上を有する。 ②　上記の資格等のうち１つを有する。	①　5 ②　3
		業務実績	（別記様式５） 平成28年度以降に経験した業務を下記の順位で評価する。 ①　Ａ業務の実績が２件ある。 ②　Ａ業務の実績が１件又はＢ業務の実績が２件ある。 ③　Ｂ業務の実績が１件ある。	①　8 ②　4 ③　0
技術提案書	実施方針	業務理解度	（別記様式６－１） 業務の目的、条件、内容の理解度が高く、業務実施上の配慮事項に関して的確に把握されている場合に優位に評価する。	10
		実施体制	（別記様式６－１）及び（別記様式６－２） 配置技術者の経験、資格、人数、協力体制など業務を遂行する上で的確な体制が確保されている場合に優位に評価する。	10
	評価テーマ		（別記様式７） 技術提案について、的確性（与条件との整合性が取れているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）及び実現手法を考慮して総合的に評価する。 ＜評価テーマ＞ ３（２）業務内容参照	20
技術点　合計				60

（４）積算基準

本件業務に係る積算基準については、別添２のとおり。

６　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

〒103-0028　東京都中央区八重洲一丁目３番７号

八重洲ファーストフィナンシャルビル18階

独立行政法人都市再生機構東日本都市再生本部

都心業務部事業推進第３課　電話03-6684-8753（担当：香月（かつき））

7　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12月８日(火)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６（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11月26日（木）から令和８年12月８日（火）までの土曜日及び日曜日を除く毎日、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

なお、期限までに一般競争（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）　が提出場所に到達しなかった場合及び競争参加資格がないと認められた者は本競争に参加することができない。

（2）申請書及び資料の提出期間等

①　提出期間：令和８年11月26日（木）から令和８年12月11日（金）まで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。）。

②　提出場所：上記６（2）に同じ。

③　提出方法：申請書は、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「別添１　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の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の記録が残るものによる郵送が必要となる。

※ 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の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７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

イ 平成28年度以降に完了した、Ａ業務又はＢ業務の実績について別記様式２に１枚につき１件、Ａ業務、Ｂ業務計２件まで記載すること。

ロ ワーク・ライフ・バランス等推進企業を評価するため、女性活躍推進法に基づく認定等、次世代法に基づく認定又は若者雇用促進法に基づく認定の適合状況を別記様式３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４及び別記様式５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Ａ業務又はＢ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Ａ業務又はＢ業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

⑤ 実施方針

業務の理解度及び実施体制について、別記様式６－１に記載すること。Ａ４判１枚に記載すること。２枚以上で提出した場合は評価しない（加点しない）ものとする。また、実施体制に係る技術者の資格、経験等について、別記様式６－２に記載すること。

⑥ 評価テーマに関する技術提案

評価テーマに関する技術提案について、別記様式７に記載すること。記載にあたっては、Ａ４判１枚とする。２枚以上で提出した場合は評価しない（加点しない）ものとする。

（５）競争参加資格の確認は、上記７（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９年１月13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、競争参加資格の確認及び技術評価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６（２）に同じ。

８　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９年１月20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６（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。）。

（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。

９　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11月27日（金）から令和９年１月18日（月）まで
持参により提出する場合は、上記期間（ただし、令和８年12月28日（月）から令和９年１月４日（月）を除く）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６（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９年１月25日（月）から令和９年１月27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６（２）において毎日、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。）。

10　入札の日時、場所及び方法

（１）日時：令和９年１月28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６（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。

11 開札の日時、場所及び方法

（１）日時 令和９年１月29日（金） 午前10時00分

（２）場所 上記６（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会わせて行う。なお、入札参加者の開札立ち会いは不要とする。

12 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。

13 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

14 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。

15　落札者の決定方法

上記５（２）による。

16　手続における交渉の有無

無

17　契約書作成の要否等

業務請負契約書案（下記22参照。）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１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

18　支払条件

前金払30%以内、部分払５回及び完了払

19　火災保険付保の要否

否

20　関連情報を入手するための照会窓口

上記６（２）に同じ。

21　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時まで稼動している。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　℡0570-021-777

・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６（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。

22　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17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）受注者が、申請書（実施方針、技術提案等）に記載した内容を履行しなかった場合は、業務成績評定点に反映することがある。

（7）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17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。

（8）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17の契約書と併せて、同日付で締結するものとする。

（9）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。

(10) 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。

(11) 本件業務の実施については、関係法令等を遵守すること。

(12) 仕様書の交付を受けた者のうち、希望者は、過年度の調査報告書の閲覧をすることができる。

① 閲覧期間：令和８年 11 月 26 日（木）から令和８年 12 月 11 日（金）まで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。）

② 閲覧場所：上記６（２）に同じ

③ 閲覧方法：不正競争防止の観点から、あらかじめ電話連絡の上、日時を決めるものとし、連絡なしで直接訪

問された場合は、後日改めての日時の閲覧とする場合がある。

(13) 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

別記様式１

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11月26日付けで掲示のありました「令和８年度都心部における緑環境の保全に関する調査検討業務」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「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７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。

別記様式２

・企業の平成28年度以降に完了した【Ａ業務】又は【Ｂ業務】の業務実績

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、掲示文兼入札説明書「４競争参加資格（５）」に記述のある【Ａ業務】、【Ｂ業務】のいずれかを記載する。

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。

別記様式３

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、該当するものに〇を付けること。
※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

〇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　】

〇えるぼし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　】

〇えるぼし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　】

〇えるぼし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　】

〇一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしてあり、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

〇「プラチナくるみん認定」を取得している。　【　該当　・　該当しない　】

〇「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　】

〇「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　】

〇「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　】

〇「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）を取得している。
【　該当　・　該当しない　】

〇「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　】

〇「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　】

〇一般事業主行動計画（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

〇　「ユースエール認定」を取得している。　【　該当　・　該当しない　】

別記様式４

・予定管理技術者等の経歴等

提出者：

① 氏名			
② 所属・役職 （入社年月日：　　年　　月　　日）			
③ 保有資格 ・○○○○　　（登録番号：　　取得年月日：　　）			
④ Ａ業務又はＢ業務の業務経歴（平成 28 年度以降、最大２件）			
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
従事者としての実務経験 （従事機関名）		役職	従事期間
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
従事者としての実務経験 （従事機関名）		役職	従事期間

注１：業務分類には、掲示文兼入札説明書「４競争参加資格（５）」に記述のあるＡ業務、Ｂ業務のいずれかを記載する。

別記様式５

・予定管理技術者等の平成 28 年度以降に経験した【Ａ業務】又は【Ｂ業務】の実績

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	（○○技術者として従事）
技術的特徴	

注１：業務分類には、掲示文兼入札説明書「４競争参加資格（５）」に記述のあるＡ業務、Ｂ業務のいずれかを記載する。

注２：○○技術者とは、「管理」「担当」のいずれかを記載すること。

注３：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、出向又は派遣による業務の実績については、当該業務がＡ業務又はＢ業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

別記様式６－１

・実施方針

業務の実施方針（業務理解度）
実施体制図

注１：実施体制図には、予定管理技術者等、予定業務責任者及び予定担当技術者の想定される業務経験等（例：調査・検討業務に係る業務経験、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 10 ポイント以上とする。

注２：記載にあたっては、Ａ４判１枚に記載すること。なお、２枚以上で提出した場合は評価しない（加点しない）ものとする。

別記様式６－２

・予定担当技術者の資格、業務経験等

No.	保有資格	業務経験等
1		
2		
3		
4		
5		

注：別記様式６－１に記載する実施体制図の補足資料として、予定担当技術者の業務経験等（平成 28 年度以降の【A業務】、【B業務】、その他調査・検討業務に係る業務経験、業務実施に資する取得資格等）について作成すること。

別記様式７

・評価テーマに関する技術提案

評価テーマ：

注１：評価テーマに対する業務の実施に係る提案として、その取組み方法を具体的に記載すること。
　　文字サイズは10ポイント以上とする。

注２：記載にあたっては、Ａ４判１枚に記載すること。なお、２枚以上で提出した場合は評価しない（加点しない）ものとする。

別添１

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：

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

別添２

調査・検討業務等の積算基準について

１　業務費用の算定

業務費用　＝　業務価格　＋　消費税相当額
　業務価格　＝　直接人件費　＋　直接経費　＋　諸経費
　消費税相当額　＝　業務価格　×　消費税率

２　直接人件費の算定根拠
仕様書に記載の業務量（人・日）に基づき、直接人件費を計上すること。

３　経費の積算について
（１）直接経費
業務上必要な事務用品費、旅費交通費、その他直接経費の実費を計上すること。

（２）諸経費の積算
諸経費　＝　直接人件費　×　諸経費率（１１０／１００）

以　上

別紙１

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

（住所）
（会社名）
（代表者名）　　実印

秘密保持に関する確約書

当社は、令和８年度都心部における緑環境の保全に関する調査検討業務への参加検討（以下「本件検討」という。）を目的として、貴機構から開示を受ける情報の取扱いについて、以下の各条項の定めに従うことを確約します。

（秘密情報）

第１条　この確約書（以下「確約書」といいます。）における秘密情報とは、本件検討に関し貴機構から開示される資料、図面、データその他の情報及び閲覧資料及びその他をいいます。

２　前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する情報については、確約書における秘密情報に該当しないものとします。

一　貴機構から開示を受けた時点で既に公知であった情報又は既に当社が保有していた情報

二　貴機構から開示を受けた後、当社の責によらず公知となった情報

三　当社が秘密保持義務を負うことなく、正当な権利を有する第三者から合法的に入手した情報

四　貴機構からの開示によらず、当社が独自に開発した情報

３　当社は、確約書の存在及びその内容並びに貴機構から秘密情報の開示を受けて本件検討を行っている事実についても、秘密情報に準じて取り扱うこととし、確約書に記載の各条項に従います。

（目的外利用の禁止）

第２条　当社は、秘密情報を本件検討以外の目的に一切利用しません。

（秘密保持義務）

第３条　当社は、秘密情報を善良な管理者の注意義務をもって管理します。

２　当社は、貴機構の事前の書面による承諾なくして、秘密情報を如何なる第三者に対しても開示又は漏出せず、その秘密を保持します。この場合において、貴機構の事前の書面による承諾を得て、秘密情報を第三者に開示するときは、当社は被開示者となる第三者に対して、当社が負う秘密保持義務と同等の義務を負わせます。

３　前項の規定により、当社が秘密情報を第三者に開示するときは、当社は、第三者が秘密保持義務に違反しないように必要かつ適切な監督をします。

４　第２項の規定にかかわらず、当社は、自社の取締役、監査役、執行役員及び従業員並びに顧問契約を締結している弁護士、公認会計士、税理士その他法定の守秘義務を負担する専門家に対して、本件検討に必要最小限度の範囲内で秘密情報を開示できるものとします。この場合において、当社はこれらの者に対して、当社が負う秘密保持義務と同等の義務を負わせます。

５　第２項の規定にかかわらず、当社は、裁判所その他の公的機関から法令に基づき開示を命じられた場合又は照会を受け、当該命令又は照会に応じる場合は、開示する秘密情報の内容及び範囲を貴機構に事前に通知の上、最低限の範囲で実施します。

６　当社は、秘密情報の管理状況について、貴機構から確認又は調査を求められたときには、これに協力します。

（秘密情報の返還等）

第４条　当社は、第６条に定める確約書の有効期間の終期が到来した場合、又は貴機構から秘密情報及びその複製物を返還若しくは破棄するよう求められた場合は、秘密情報について、貴機構の指示に従い、直ちに貴機構に返還し、又は当社自らの責任において破棄します。この場合において、当社自ら破棄したときは、速やかにその旨を書面にて貴機構に通知します。

２　前項の規定にかかわらず、当社は会計上の証拠書類としての保管等、内部管理目的のために秘密情報を返還又は破棄できない場合は、貴機構の書面による承諾を得た上で、確約書の定める各条項に従い、引き続き秘密情報を保持することができるものとします。

（事故時の対応）

第５条　当社は、秘密情報につき、漏出、紛失、盗難、押収等の事故（以下「本件事故」といいます。）が発生した場合又は発生のおそれがあると認識した場合は、適切な措置を執るとともに直ちにその旨を貴機構に連絡し、貴機構の指示に従います。

２　本件事故が発生し、これによって貴機構に損害（第三者から請求された損害、当社が予見すべき特別事情による損害及び弁護士費用を含む。以下同じ。）が生じたときは、当社は、これを負担します。

（確約書の有効期間）

第６条　確約書の有効期間は、確約書の差入日から令和９年１月 29 日までとします。

ただし、第４条を除く規定については、確約書の有効期間終了後も５年間有効に存続するものとする。

２　前項の規定にかかわらず、第４条第２項の規定に基づき貴機構の承諾を得た上で、秘密情報を保持する場合は、当該情報を返還又は破棄するまでの間を確約書の有効期間とします。

（損害賠償）

第７条　当社は、確約書に定める各条項に違反し、貴機構に対して損害を及ぼした場合はその損害を賠償します。

（反社会的勢力の排除）

第８条　当社は貴機構に対し、その役職員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）が暴力団（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。以下同じ。）、暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。）、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれに準ずる者又はその構成員（以下「反社会的勢力」という。）でないことを確約します。

２　当社は貴機構に対し、反社会的勢力と以下の各号のいずれかに該当する関係を有しないことを確約します。

一　反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。

二　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、反社会的勢力を利用していると認められる関係を有すること。

三　反社会的勢力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反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与をしていると認められる関係を有すること。

四　反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有すること。

３　当社は貴機構に対し、自ら又は第三者を利用して以下の各号のいずれかに該当する行為を行わないことを確約します。

一　脅迫的な言動又は暴力を用いる行為

二　偽計又は威力を用いて業務を妨害し、又は信用を毀損する行為

４　当社が反社会的勢力若しくは第２項各号のいずれかに該当し、若しくは前項各号のいずれかに該当する行為をし、又は第１項の規定に基づく確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合は、直ちに本件検討を中止し、第４条の規定に従い秘密情報を返還又は破棄します。

５　前項の場合、当社は秘密情報を本件検討を含むあらゆる目的で利用しません。

6　前５項の規定の適用により当社に損害又は損失が生じたとしても、貴機構は何らの責任を負わないものとし、前５項の規定の適用によって貴機構に損害又は損失が生じた場合には、当社はこれを賠償する責を負うものとします。

（権利譲渡の禁止）

第９条　当社は、確約書上の地位並びに確約書に基づく権利又は義務の全部若しくは一部を貴機構の事前の書面による同意なしに第三者に譲渡しません。

（管轄裁判所）

第 10 条　当社は、確約書に関する紛争について、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすることに同意します。

以　上