

掲示文兼企画提案競技説明書

次のとおり企画提案書の提出を招請します。

令和6年5月15日

独立行政法人都市再生機構

総務部長 長濱 寿夫

1 業務の概要

(1) 業務名称

BtoB 領域における顧客体験価値戦略検討業務

(2) 業務目的

当機構では、平成16年の発足以降、CS（顧客満足）向上の取組を継続しており、その方向性については、CS向上宣言及びCS推進方針として公表している。この間、職員のCS向上に対する意識は、一定程度浸透していると考えられるものの、CS推進活動そのものが目的化している傾向も見られる。

一方、近年、デジタル化の急速な進展等による情報量の飛躍的な増加や所有から利用への意識転換に伴うサブスクリプションサービスの浸透等により、お客様の意識にも急速な変化がみられ、従来までのCS推進活動だけではお客様からの信頼を継続的に得ることが難しいという社会状況になっている。

このため、当機構のCS推進について、社外にお客様を抱える事業部門を中心として、当機構を信頼できる取引相手と認識して頂けるお客様（ロイヤルカスタマー）の増加を目指していくことが必要であると認識し、CS推進の新たな戦略として、顧客体験価値（お客様が企業とのあらゆる接点とその過程で体験した感情を重視し、お客様との長期的な関係を構築しようとする概念。一般的に、カスタマーエクスペリエンスと呼称されている考え方。以下「CX」という。）に関する検討を行うものとしている。このうち、昨年度は、当機構のBtoC領域である賃貸住宅事業におけるCX戦略に関する検討を行い、一定の成果を得たところである。

本業務では、当機構のBtoB領域におけるCX戦略に関する検討を専門家としての立場から支援、助言することにより、社内における検討促進の一助とすることを目的とする。

(3) 業務範囲・内容

別添1 業務説明書のとおり。

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和6年12月27日まで

2 手続の概要

(1) 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 契約書作成の要否 要

(3) 関連情報を入手するための照会窓口 4(3)②に同じ。

(4) 3(1)に掲げる競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出することができるが、その者が企画提案書の提出者として選定された場合であっても、企画提案書を提出するためには、企画提案書の提出の時に於いて、当該資格の認定を受けていなければならない。

3 競争参加資格

参加表明書及び企画提案書の提出者は、次に掲げる資格をすべて満たしている単体企業であること。

- (1) 企画提案書提出時点において令和5・6年度独立行政法人都市再生機構東日本地区物品購入等の契約に係る競争参加資格において「役務提供」の資格を有すると認定された者であること。

なお、当該競争参加資格を有しない場合は、参加表明書の提出期限までに競争参加資格の申請を行った上、申請時に交付される競争参加資格申請受理票の写しを「競争参加資格の確認について(様式1-2)」に添付して提出する必要がある。競争参加資格の申請等に係る問い合わせ先及び申請書の提出先は次のとおり。

〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1 横浜アイランドタワー

独立行政法人都市再生機構 総務部 会計課(受付5階)

電話 045-650-0189

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

※「全省庁統一資格」は当機構の競争参加資格とは関係ないので、留意すること。

- (2) 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。(注1)

- (3) 当機構から本件業務の実施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る期間中でないこと。

- (4) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者、若しくはこれに準じる者でないこと。(注2)

- (5) 平成26年度以降に、以下の業務を受注し、完了した契約実績(契約金額1,000万円以上に限る。)を1件以上有すること。なお、再委託による業務の契約実績は認めない。

・日本国内における公的機関等又は民間企業が発注した顧客体験価値(カスタマーエクスペリエンス)又は類似の概念に関するコンサルティング業務

※「公的機関等」とは、国、地方公共団体、独立行政法人(前身の法人を含む。)、特殊会社、または公益法人をいう。

※「顧客体験価値」とは、顧客が企業とのあらゆる接点とその過程で体験した感情を重視し、顧客との長期的な関係を構築しようとするCS(顧客満足)向上に関する概念をいう。

※類似の概念には、ユーザーエクスペリエンス(UX)、カスタマーサクセス、CRM(顧客関係管理)の概念を含む。

- (6) 本業務の履行に際し、以下の要件を全て満たす業務責任者を配置すること。

・参加表明書の提出者との間に常勤での雇用関係を有すること。

・平成26年度以降に、日本国内における公的機関等又は民間企業が発注した顧客体験価値又は類似の概念に関するコンサルティング業務(契約金額1,000万円以上に限る。)に業務責任者として従事し、完了した実績を有すること。

※「業務責任者」とは、業務の履行に当たり、業務の進捗管理や発注者との業務上の協議等の統括を行うとともに、本業務が確実に履行されるよう、担当者に対し指示や指導、監督等を行う者をいう。

- (7) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会(JIPDEC)が運用する個人情報の保護体制に対する第三者認証制度であるプライバシーマーク制度の認証により、プライバシーマークの使用許諾を受けている事業者であること(付与の取消しや一時停止の措置を受けている事業者を除く)。

4 手続等

(1) 業務説明書

別添1のとおり。

(2) 請負契約書(案)

別添2のとおり。

(3) 担当部等

① 契約関係

〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1 横浜アイランドタワー

独立行政法人都市再生機構 総務部 会計課(受付5階)

電話 045-650-0189

② 業務内容関係

〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1 横浜アイランドタワー

独立行政法人都市再生機構 広報室 CS調整課(担当:田山)

電話 045-650-0173

(4) 企画提案書特定までの流れ

- ① 当機構において参加表明書の提出者の競争参加資格について審査を行い、3に定める要件を満たし、かつ評価の合計点が高い者から順に原則5者(参加表明書を提出した者が5者に満たない場合は3に定める要件を満たした者)を企画提案書の提出者に選定する。
- ② 企画提案書の提出者に選定された者のみ、企画提案書を提出することができる。
- ③ 当機構において、提出された企画提案書について評価を行い、最も優れた企画提案書1件を特定する。

5 参加表明書の提出

企画提案書を提出する意思がある者は、3に定める資格要件を満たしていることを証明するために、以下のとおり、本手続への参加の希望を表明する書類(以下「参加表明書」という。)を提出すること。

(1) 提出書類

① 参加表明書(表紙)(様式1-1)

② 競争参加資格の確認について(様式1-2)

③ 受注業務実績(様式2-1)

平成26年度以降に、日本国内における公的機関等又は民間企業が発注した顧客体験価値(カスタマーエクスペリエンス)又は類似の概念に関するコンサルティング業務を受注し、完了した契約実績(契約金額1,000万円以上に限る。)を記載すること。提出できる受注業務実績は、最大3件とする。

④ 配置予定業務責任者の業務従事实績(様式2-2)

平成26年度以降に、日本国内における公的機関等又は民間企業が発注した顧客体験価値(カスタマーエクスペリエンス)又は類似の概念に関するコンサルティング業務(契約金額1,000万円以上に限る。)に業務責任者として従事し、完了した実績を記載すること。提出できる業務従事实績は、最大3件とする。

⑤ プライバシーマーク制度の認証に関する証明書(様式3)

プライバシーマーク登録証の写しを添付すること。

⑥ 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(様式4-1)

または4-2)

(2) 提出期間、提出場所及び提出方法

① 提出期間

令和6年5月15日(水)から令和6年5月29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5時まで(ただし、正午から午後1時までの間は除く)。

② 提出場所

4(3)②に同じ。

③ 提出方法

持参、郵送または電子メールとする。

持参の場合は、あらかじめ上記提出場所に提出日時を連絡の上、内容を説明できる者が持参すること。

郵送の場合は、書留郵便により発送することとし、提出期限までに必着のこと。

電子メールの場合は、あらかじめ上記提出場所に電話にて電子メールによる旨を連絡の上、指定のメールアドレスにPDF形式の資料を添付して送信し、上記提出場所に資料の受け渡し及び開封の確認を提出期限までに行うこと。添付ファイルが10メガバイトを超える場合は、上記提出場所に電話にて連絡し、機構からの添付ファイルの受け渡し方法の指定に従うこと。なお、セキュリティやシステム障害等により、提出期限までに資料の受け渡しができなかった場合の責を当機構は負わない。

(3) 企画提案書の提出者を選定するための基準

参加表明書の評価項目、判断基準及び評価のウエイトは以下のとおりとする。

評価項目	判断基準		評価のウエイト	
参加表明者（企業）の経験及び能力	専門技術力	(1) 平成26年度以降に、日本国内における公的機関等又は民間企業が発注した顧客体験価値（カスタマーエクスペリエンス）又は類似の概念に関するコンサルティング業務を受注し、完了した契約実績（契約金額1,000万円以上に限る。） ① 3件 ② 2件 ③ 1件 なお、上記の実績を有しない場合は選定しない。	① 5点 ② 3点 ③ 1点	
		(2) (1)に挙げる業務のうち、BtoB領域を含む事業を対象としたコンサルティング業務の契約実績 ① 3件 ② 2件 ③ 1件 ④ 0件	① 5点 ② 3点 ③ 1点 ④ 0点	
	企業独自の取組※1、※5	女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）※2	1段階目	2点
			2段階目	3点
			3段階目	4点
			行動計画	1点
			プラチナえるぼし	5点
		次世代法に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん認定企業）※3	くるみん（平成29年3月31日までの基準）	2点
			トライくるみん	3点
			くるみん（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）	3点
くるみん（令和4年4月1日以降の基準）	3点			
プラチナくるみん	5点			
若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）※4	4点			
配置予定業務責任者の経験	専門技術力	(1) 平成26年度以降に、日本国内における公的機関等又は民間企業が発注した顧客体験価値又は類似の概念に関するコンサルティング業務（契約金額1,000万円以上に限る。）において、業務責任者として従事し、完了した実績 ① 3件 ② 2件 ③ 1件 なお、上記の実績を有しない場合は選定しない。	① 5点 ② 3点 ③ 1点	
		(2) (1)に挙げる業務のうち、BtoB領域を含む事業を対象としたコンサルティング業務において、業務責任者として従事し、完了した実績 ① 3件 ② 2件 ③ 1件 ④ 0件	① 5点 ② 3点 ③ 1点 ④ 0点	
評価点 合計			25点	

- ※1 複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分より加点を行う（例えば、「えるぼし認定3段階目」の認定（4点）を受け、かつ「トライくるみん」の認定（3点）を受けている企業の場合は、配点が高い4点を加算する）。
- ※2 女性活躍推進法第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たすものに限る。）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。
- ※3 次世代法第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。
- ※4 若者雇用促進法第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。
- ※5 「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綱」に基づく内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する認定等に準じ加点する。

(4) 選定・非選定通知

- ① 当機構において、提出された参加表明書について審査を行い、3に定める要件を満たし、かつ評価の合計点が高い者から順に原則5者（参加表明書を提出した者が5者に満たない場合は3に定める要件を満たした者）を企画提案書の提出者に選定する。企画提案書の提出者として選定された者については、令和6年6月4日（火）までに電子メールにより通知する。また、選定されなかった者に対しても、その旨を電子メールにより通知する。
- ② 上記①の非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）以内に書面（様式自由）により、総務部長に対して非選定理由について説明を求められることができる。書面の提出方法は(2)③に同じ。書面には回答を受信するためのメールアドレスを記載すること。
- ③ 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおり。
 - イ 受付場所
4(3)②に同じ。
 - ロ 受付時間
説明を求められることができる最終日までの、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までの間は除く）。
- ④ 上記②の回答は、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して10日以内に電子メールにより行う。

6 企画提案書の特定

(1) 企画提案書の特定までの流れ

提出された企画提案書の中から、企画提案書を特定するための評価基準に基づき、審査委員が審査を行い、原則として、各審査委員が評価を行った順位により、最上位の評価を最も多く得た企画提案書を特定する。

(2) 基本事項

① 企画提案書の無効

当企画提案は、「BtoB領域における顧客体験価値戦略検討業務」における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本説明書において記載された事項以外の内容を含む企画提案書、又はこの書面及び別添の様式に示された条件に適合しない企画提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

② 概算額

本業務に係る概算額は1,000万円(税込)を予定している。ただし、この金額はあくまで企画提案の目安となる予算規模であり、企画提案書特定者に対して上記予算での発注を確約するものではない。

(3) 提出書類

① 企画提案書(表紙)(様式5)

② 企画提案資料(任意様式)

別添6「企画提案書作成要領」に基づき作成すること。

③ 提案見積書(様式6)

業務内容の項目ごとに金額を明記し提出すること。

(4) 企画提案書の提出期間、提出場所及び提出方法

① 提出期間

令和6年6月4日(火)から令和6年6月21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5時まで(ただし、正午から午後1時までの間は除く)。

② 提出場所

4(3)②の提出場所に同じ。

③ 提出方法

持参、郵送または電子メールとする。

持参の場合は、あらかじめ上記提出場所に提出日時を連絡の上、内容を説明できる者が持参すること。

郵送の場合は、書留郵便により発送することとし、提出期限までに必着のこと。

電子メールの場合は、あらかじめ上記提出場所に電話にて電子メールによる旨を連絡の上、指定のメールアドレスにPDF形式の資料を添付して送信し、上記提出場所に資料の受け渡し及び開封の確認を提出期日までに行うこと。添付ファイルが10メガバイトを超える場合は、上記提出場所に電話にて連絡し、機構からの添付ファイルの受け渡し方法の指定に従うこと。なお、セキュリティやシステム障害等により、提出期限までに資料の受け渡しができなかった場合の責を機構は負わない。

(5) 参考資料の閲覧

企画提案書を提出する際の参考情報として、次のとおり参考資料を閲覧に供する。

① 閲覧資料

「顧客体験価値戦略に関する適応方策検討支援業務」報告書(昨年度実施した当機構のBtoC領域である賃貸住宅事業におけるCX戦略に関する検討業務の成果物)

② 閲覧期間

6(4)①の提出期間と同じ。

③ 閲覧場所

4(3)②の提出場所に同じ。

④ 閲覧に当たっての遵守事項

- ・ 閲覧が可能な者は、本業務の企画提案書の提出者として選定された事業者の担当者(参加表明書に記載された担当者をいう。)に限定する。
- ・ 閲覧に当たっては、閲覧希望者が自ら事前に閲覧日時を連絡の上、上記③に来所し、自身の身分証明書を提示の上、秘密保持確認書(様式8)を提出し、機構職員が許可した場合のみ可能とする。
- ・ 閲覧は、企画提案書の提出者が期間中1回に限り可能とし、30分間以内とする。
- ・ 閲覧時は、閲覧資料の転記や転写(コピー)、写真や動画の撮影等、一切の記録行為を禁止する。

(5) 企画提案書を特定するための評価基準

企画提案書の評価項目、評価の着目点及び評価のウエイトは以下のとおりとする。

評価項目	評価の着目点	評価ウエイト
業務理解度	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の目的、内容、背景を的確に理解している。 ・本業務を実施する上での課題を的確に理解している。 ・本業務を実施する上での重要事項や配慮事項を的確に理解している。 	10点
実施体制・実施手順	<ul style="list-style-type: none"> ・当該分野の業務経験が豊富な者を業務責任者として配置している。 ・業務責任者の他に、豊富な経験を持つ担当者を適切な人数で配置する体制を整えている。 ・本業務を行う手順について、的確に理解している。 ・実施体制及び実施手順について評価すべき独自の提案がされている。 	10点
具体的な取組方法	業務説明書4 業務内容(1)「顧客体験の現状把握」に対する取組方法 <ul style="list-style-type: none"> ・検討対象事業における顧客（事業パートナー、ステークホルダー等）に関する理解について、的確な記載がある。 ・現状把握で実施する検討対象事業における機構担当者からの情報収集について、具体的に的確で有効な実施方法を記載している。 ・現状把握で実施する検討対象事業における機構担当者からの情報収集について、留意すべき点や工夫する点を具体的に指摘している。 ・把握した一連の接点における課題や重要度を検討する上で留意すべき点や工夫する点を具体的に指摘している。 ・現状把握した一連の顧客体験についてカスタマージャーニーマップにまとめる際に留意すべき点や工夫する点を具体的に指摘している。 ・その他上記以外の要素において、的確性及び実現性が高い提案がある。 	30点
	業務説明書4 業務内容(2)「効果検証指標の検討」に対する取組方法 <ul style="list-style-type: none"> ・効果検証指標を検討する上で留意すべき点についての的確に記載されている。 ・効果検証指標の候補を提示した後に行う担当者との協議において留意すべき点や工夫する点について、的確に記載されている。 ・その他上記以外の要素において、的確性及び実現性が高い提案がある。 	15点
	業務説明書4 業務内容(3)「フィードバック調査の設計」に対する取組方法 <ul style="list-style-type: none"> ・調査設計を行う上で、検討対象事業ごとに留意すべき点や工夫する点についての的確に記載されている。 ・定量調査と定性調査のそれぞれについて留意すべき点や工夫する点についての的確に記載されている。 ・調査の実施は、原則として当機構職員が行うことを前提として、設計上で特に留意すべき点についての的確に記載されている。 ・調査の実施は、調査設計の成果に基づき当機構で判断することを前提として、特に留意すべき点についての的確に記載されている。 ・その他上記以外の要素において、的確性及び実現性が高い提案がある。 	25点
	業務説明書4 業務内容(4)「フィードバック調査の結果分析」に対する取組方法 <ul style="list-style-type: none"> ・フィードバック調査の結果分析を行う上で、留意すべき点や工夫する点についての的確に記載されている。 ・その他上記以外の要素において、的確性及び実現性が高い提案がある。 	10点
価格の妥当性	本業務に係る当機構の提示概算額を超過、又は提案内容に対して見積りが不適切な場合には、特定しない。	点数化しない
	評価点 合計	100点

(6) 特定・非特定通知

① 特定する方法

提出された企画提案書の中から、6 (5) 企画提案書を特定するための評価基準に基づき、審査委員が評価を行い、原則として、各審査委員が評価を行った順位により、最上位の評価を最も多く得た企画提案書を特定する。

② 通知日

令和6年6月28日（金）（予定）

③ 通知方法

イ 特定された企画提案書の提出者に対しては、その旨を電子メールにより通知する。

ロ 特定されなかった企画提案書の提出者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を電子メールにより通知する。

④ 非特定理由の説明

上記③ロの非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）以内に書面（様式自由）により、総務部長に対して非特定理由について説明を求めることができる。書面の提出方法は(4)③に同じ。書面には回答を受信するためのメールアドレスを記載すること。

イ 受付場所

4 (3)②に同じ。

ロ 受付時間

説明を求めることができる最終日までの、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までの間は除く）。

⑤ 回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に電子メールにより行う。

7 掲示文兼企画提案競技説明書又は仕様書等に対する質問

掲示文兼企画提案競技説明書又は仕様書等の内容についての質問がある場合は、以下に従い行うこと。

(1) 参加表明に関する質問

① 参加表明に関する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式7-1。但し、質問に係る説明書又は仕様書等の該当箇所を明記すること。）により提出すること。

イ 提出期間

令和6年5月15日（水）から令和6年5月21日（火）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5時まで（ただし、正午から午後1時までの間は除く）。

ロ 受付場所

4 (3)②に同じ。

ハ 提出方法

持参、郵送または電子メールとする。

持参の場合は、あらかじめ上記提出場所に電話にて提出日時を連絡の上、内容を説明できる者が持参すること。

郵送の場合は、書留郵便により発送することとし、提出期限までに必着のこと。

電子メールの場合は、あらかじめ上記受付場所に電話にて電子メールによる旨を連絡の上、指定のメールアドレスにPDF形式の資料を添付して送信し、上記受付場所に資料の受け渡し及び開封の確認を提出期日までに行うこと。添付ファ

イルが10メガバイトを超える場合は、上記受付場所に電話にて連絡し、機構からの添付ファイルの受け渡し方法の指定に従うこと。なお、セキュリティやシステム障害等により、提出期限までに資料の受け渡しができなかった場合の責を機構は負わない。

② 上記①の質問に対する回答書は、以下のとおり閲覧に供する。

イ 閲覧期間

令和6年5月24日（金）から令和6年5月29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5時まで（ただし、正午から午後1時までの間は除く）。

ロ 閲覧場所

4(3)②に同じ。なお、閲覧を希望する場合は、事前に4(3)②記載の電話番号に連絡すること。

(2) 企画提案書提出に関する質問

① 企画提案書提出に関する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式7-2。但し、質問に係る本説明書又は仕様書等の該当箇所を明記すること。）により提出すること。

イ 提出期間

令和6年5月15日（水）から令和6年5月29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5時まで（ただし、正午から午後1時までの間は除く）。

ロ 受付場所

4(3)②に同じ。

ハ 提出方法

持参、郵送または電子メールとする。

持参の場合は、あらかじめ上記提出場所に電話にて提出日時を連絡の上、内容を説明できる者が持参すること。

郵送の場合は、書留郵便により発送することとし、提出期限までに必着のこと。

電子メールの場合は、あらかじめ上記受付場所に電話にて電子メールによる旨を連絡の上、指定のメールアドレスにPDF形式の資料を添付して送信し、上記受付場所に資料の受け渡し及び開封の確認を提出期日までに行うこと。添付ファイルが10メガバイトを超える場合は、上記受付場所に電話にて連絡し、機構からの添付ファイルの受け渡し方法の指定に従うこと。なお、セキュリティやシステム障害等により、提出期限までに資料の受け渡しができなかった場合の責を機構は負わない。

② 上記①の質問に対する回答は、参加表明書提出者全員に対して行う。

イ 回答予定日

令和6年6月4日（火）

ロ 回答方法

電子メールによる。

8 その他の留意事項

- (1) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び企画提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、企画提案書を提出できないものとする。
- (2) 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び企画提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことが

ある。

- (4) 参加表明書及び企画提案書の提出後において、原則として参加表明書及び企画提案書に記載された内容の変更は認めない。また、企画提案書資料を追加で提出することも原則として認めない。
- (5) 企画提案書提出者の特定通知を受けた者が参加辞退する場合には、不誠実な行為とみなす場合がある。
- (6) 提出された参加表明書は再公募となった場合を除き返却しない。なお、提出された参加表明書及び企画提案書は、本来の目的以外で提出者に無断で使用しない。また、特定された企画提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (7) 企画提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (8) 企画提案書の特定の通知を受けた受注者は、当機構と速やかに見積合せを行い、見積合せ後、重要な情報及び個人情報の取り扱いに関する「個人情報等の保護に関する特約条項（別添3）及び「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」（別添4）を請負契約書と併せて、同日付けで締結するものとする。詳細は2(2)を参照すること。
- (9) 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

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みを進めるとされているところである。

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し、所要の情報の当方への提供及び情報公表に同意の上、応札若しくは応募又は契約の締結を行うよう、御理解と御協力をお願いしたい。

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されたものとみなす。

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

次のいずれか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、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 当方に提供していただく情報

- 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

- (10) 参加表明書提出時点において、令和5・6年度独立行政法人都市再生機構東日本地区物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において、役務提供の認定を受けていない者も参加表明書を提出することができるが、その者が企画提案書の提出者として選定された場合であっても、参加表明書の提出期限までに競争参加資格審査申請書を提出し、また、企画提案書の提出時点又は提出期限までにおいて、当該資格の認定を受けていなければならない。
- (11) 特定された者に対し、6(2)②で提示した概算額の契約を確約するものではない。したがって、実際の発注額が概算額を下回る場合がある。また、契約までの間に当機構の事情により、当該業務の契約締結が延期又は中止される場合があることをあらかじめ了承するものとする。
- (12) 企画提案書の特定後の業務の実施にあたり、業務の主たる部分(全体を総括・調整する業務に該当する業務)についての再請負・再委託は認めない。また、再請負・再委託の必要が生じた場合は、企画提案書特定者自らが実施する業務の範囲を書面にて提出するものとする。
- (13) この企画提案により得た当機構の情報を第三者に漏らしたり、他の目的に使用したりしてはならない。
- (14) 以下の条件のいずれかに該当するものは失格とする。
- ① 企画提案書提出者に要求される参加資格を満たさないもの。
 - ② 提出期間、提出場所、提出方法に適合しないもの。
 - ③ 作成方法に指定する様式又は記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
 - ④ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの。
- (15) 特定された企画提案の実施業務及び成果品に係る一切の著作権及び著作権は、原則として機構に帰属するものとし、協議が必要な場合は予め申し出るものとする。

以上

(注1) 独立行政法人都市再生機構会計実施細則(抜粋)

(適用範囲)

第330条 売買、貸借、請負その他の契約に関する事務手続は、別に定めるもののほか、この編の定めるところによる。

(契約締結の相手方の排除)

第331条 契約担当役(分任契約担当役及び資金前渡出納員を含む。以下この編において同じ。)は、特別な理由がある場合を除くほか、次の各号の一に該当する者を契約の相手方としてはならない。

- 一 当該契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産者で復権を得ない者
- 三 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者

(取引停止)

第332条 契約担当役は、次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後2年間、売買、貸借、請負その他の契約の相手方としない措置(以下「取引停止」という。)を行うことができる。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
- 二 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
- 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- 六 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

2 契約担当役は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者についても取引停止を行うことができる。

3 契約担当役は、前2項の規定を適用することにより機構の業務に重大な支障を及ぼすと認められるときは、理事長の承認を得てこれによらないことができる。

(注2) 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

1 「暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者」とは、次の場合に該当する者をいう。

法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)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。)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき

2 「これに準ずる者」とは、次のいずれかの場合に該当する者をいう。

- (1) 役員等が、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、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (2) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、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暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき