

公 募 要 領

1. 業務名

東京工業大学職員宿舎跡地（上大崎住宅及び生田住宅跡地）における定期借地権設定による貸付に係るアドバイザー業務

2. 業務目的

国立大学法人東京工業大学では、品川区に所在する上大崎住宅、川崎市に所在する生田住宅について廃止決定（2024年3月31日使用終了）を行い、その跡地の有効活用を計画している。

本業務は、上記土地の定期借地権設定による貸付を検討するため、幅広い知識と高度な専門能力を有する専門機関（アドバイザー）による総合的な支援を受けるとともに、土地貸付の相手方（以下「借受者」という。）の選定に係る一連の手續に対しての支援を受けることで、適正かつ円滑な定期借地権設定による貸付を行うことを目的としている。

3. 業務内容

仕様書に基づき、上大崎住宅及び生田住宅の跡地（以下、「貸付地」という。）の定期借地権設定による事業スキーム及び借受者選定方法決定のための支援、文部科学省に対する認可申請手続きの支援、借受者選定手続きの支援、借受者との契約締結等に関する支援、各段階において大学が意思決定するために必要な資料作成等の支援を行う。

なお、本業務は、本学が行う借受者（本学と定期借地契約を締結する事業者）を選定する手続き等を支援するものであり、アドバイザーに選定された者の「媒介手数料を収受する行為」は発生しません。

4. 予算額

上限 2,000万円（税込）

5. 実施期間

本業務契約締結日から2024年9月30日までとする。

6. 選定方法

公募型企画競争により行う。

7. 応募条件

- (1) 国立大学法人における定期借地権設定による土地活用事業に関する支援業務の受託実績が1件以上あり、本支援業務遂行に必要な情報・ノウハウを有する者であること。
- (2) 「国立大学法人東京工業大学公募型企画競争取扱要項」第4条を満たす者であること。
第4条 次の各号の一に該当する者は、公募型企画競争に参加させることはできない。
 - 一 契約を締結する能力を有しない者、破産者で復権を得ない者及び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32条第1項各号に掲げる者
 - 二 国立大学法人東京工業大学における物品購入等契約に係る取引停止の取扱要項(平成19年10月19日制定)により契約担当役から取引停止の措置を受けている期間中の者

8. 質疑応答

公募要領等に関する質問は、「質疑書（様式1）」に所要の事項を記入し、2021年8月16日（月）17時（厳守）までに本学担当窓口へ電子メールにて提出すること。なお、質問に対する

回答は、公平を期すため、本学から本公募要領を取得した全員に対して電子メールで連絡する。
なお、質問事項によっては回答できない場合がある。

9. 提出書類に関する事項

(1) 提出書類

- ①応募申込書（様式2）
- ②会社案内等
- ③企画提案書
- ④国立大学法人における定期借地権設定による土地活用事業に関する支援業務の受託実績が1件以上あることを示す書類（契約書等の写し。複数件ある場合は全て示すこと。）
- ⑤ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する認定状況が確認できるものの写し（認定が有りの場合はそのことを証明する資料の写し）
- ⑥見積書（見積書には、仕様書4. 業務内容（1）～（4）に示す業務ごとの経費に関して、業務にかかる全ての経費を含め、可能な限り詳細まで内訳を記載すること。また、貸付地ごとの見積もりを提示すること。）
- ⑦誓約書（様式3）

(2) 提出期限

2021年9月8日（水）17時（必着）

(3) 提出方法及び部数

下記「13. 問合せ、企画提案書等の提出先等」まで上記9.（1）の提出書類を正本1部、副本6部及び電子媒体（PDF形式）を、原則郵送にて提出すること。なお、郵送は必ず簡易書留、宅配便等配達等の記録が残る方法により送付すること。

(4) 提出書類全般における留意点

- ・応募申込書、仕様書等は、本公告の日以降、希望者に対して、電子メールにより交付する。交付希望者は、「13. 問合せ、企画提案書等の提出先等」記載の担当部署宛てに、交付を希望する旨を電子メールにより連絡すること。なお、本学担当窓口における書面での交付は行わない。
- ・提出書類について、提出後の追加及び変更は認めない。
- ・提出された書類は返却しない。
- ・提出された書類は公募要領で示した業務を履行できるかどうかの判断以外に応募者に無断で使用することはない。
- ・企画提案書等の作成、提出に関する費用は応募者の負担とする。
- ・1社1提案のみとする。
- ・提出書類は日本語で作成すること。
- ・応募者は提出書類その他本公募の実施に関する内容について、本学がヒアリング等を求めた際には、これに応じること。

(5) 企画提案書の作成方法

企画提案書は任意様式とし、以下の項目、内容を必ず記載すること。応募者から効果的かつ幅広い提案を求めることを期待しているため、必要に応じて内容を追加してもよい。なお、用紙サイズはA4横書き、文字サイズは10ポイント以上とし、企画提案書全体で統一すること。

項目	内容	体裁等
----	----	-----

業務実施主体に関する項目	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施体制 ・業務実績 ・配置予定者の能力 ・その他必要な事項に関する提案 	A 4 横書き (ページ数は問わない)
業務内容に関する評価項目	<ul style="list-style-type: none"> ・業務全般の理解度 ・事業スキーム及び借受者選定手続き方法の検討及び決定に必要な事項への理解度 ・文部科学省に対する認可申請への理解度 ・借受者選定業務への理解度 ・本業務スケジュールの実現性, 妥当性 ・リスク対応への理解度 ・業務コストの妥当性 ・その他必要な事項に関する提案 	A 4 横書き (10 ページ以内)

(提案書作成の留意点)

- ・要点を押さえてわかりやすく簡潔に記載すること。
- ・業務において実施する内容, 方法及び時期等についてはできるだけ具体的に記載すること。
- ・本業務に関する検討項目及び作業内容を明確にし, 業務の実施方針, 実施方法及び実施における配慮事項等について記載すること。
- ・ページ番号を付すこと。また, 大学から提案内容についての質疑, 確認を行う場合があるため, 提案書における各内容の表題や図表名称を明記すること。

10. 審査に関する事項

(1) 書面審査及び提案内容に対する質疑, 確認

提出書類に対して, 別途定める審査基準に基づき審査を行う。詳細は別添審査基準のとおり。審査は審査委員会による書面審査を経て交渉権者を選定する。なお, 審査の過程において提出書類の内容について質疑, 確認事項が生じた場合は, 必要に応じて各応募者と個別に質疑応答を行う。

(2) 審査結果

審査結果は, 2021年10月上旬～10月中旬までに電子メールにて連絡する。順位及び得点についての詳細は公表しないものとし, 審査結果に対する疑義申し立ては受け付けない。

11. 契約締結に関する事項

- ・交渉権者と契約交渉を行い, 契約交渉の結果, 契約の相手方として決定した場合, 別紙契約書(案)の内容で契約を締結する。
- ・受託者は, 本学の承諾なく業務の一部もしくは全部を第三者へ委託してはならない。業務を委託する場合は, 受託者は本学に対し委託する先の名称, 業務内容等について記載した書面を事前に提出するとともに, その内容を十分に説明し本学の承諾を得るものとする。なお, 受託者は委託先に対し契約書と同等の内容を遵守させるとともに, 当該業務を委託した場合であっても, 受託者は本学との関係においてその業務の最終的責任を負うものとする。
- ・本業務の受託者(業務の一部を委託した場合は, 当該委託先を含む)と関連のある者は, 借受者(グループを組成する場合はその構成員を含む)として事業に参加, 又は当該事業に関する

権利を譲り受けることはできない。なお、関連のある者とは、次に掲げる関係にある場合をいう。

- (1) 会社法第2条3号に定める子会社
- (2) 会社法第2条4号に定める親会社
- (3) 財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第8条第5項に定める関連会社、及び受託者が関連会社となる会社

12. スケジュール

- (1) 公募・交付開始 2021年7月28日(水)
- (2) 質問受付期限 2021年8月16日(月)17時厳守
- (3) 書類提出期限 2021年9月8日(水)17時厳守
- (4) 審査 2021年9月上旬～9月下旬頃
- (5) 審査結果の通知 2021年10月上旬～10月中旬頃
- (6) 契約締結 契約交渉成立後(2021年10月上旬～10月中旬頃を予定)

13. 問合せ、企画提案書等の提出先等

〒152-8550 東京都目黒区大岡山2-12-1 E3-4

東京工業大学財務部主計課財産管理グループ(事務局1号館1階)

担当: 田中, 村上

電話: 03-5734-2307 FAX: 03-5734-3671 Mail: syu.zai@jim.titech.ac.jp

※問合せは必ずメールにて送付すること。