ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）

入札説明書

ＵＲ都市機構では、ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）を受託する事業者を、本説明書に従って募集します。

受託を希望する場合は、競争参加資格、業務の内容及び申請方法等について、本説明書等で十分確認の上、必要な手続きを行ってください。

平成28年12月

独立行政法人都市再生機構

中　　部　　支　　社

街に、ルネッサンス

UR　UR都市機構

目　　次

1　入札公告の掲示日 …… 2

2　発注者 …… 2

3　業務概要 …… 2

4　委託業務の実施体制 …… 2

5　競争参加資格 …… 2

6　総合評価に係る事項 …… 3

7　担当支社等（窓口） …… 7

8　入札説明会 …… 8

9　競争参加資格の確認 …… 8

10　苦情申立て …… 9

11　入札説明書に対する質問 …… 9

12　入札書の提出期限、場所及び方法 …… 10

13　開札の日時及び場所 …… 10

14　入札方法等 …… 10

15　入札保証金及び契約保証金 …… 11

16　開札 …… 11

17　入札の無効 …… 11

18　落札者の決定方法 …… 11

19　手続における交渉の有無 …… 11

20　契約書作成の要否等 …… 11

21　支払条件 …… 12

22　関連情報を入手するための照会窓口 …… 12

23　費用負担の考え方 …… 12

24　グループ（共同企業体）で申請する場合の手続き …… 12

25　その他 …… 12

26　独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について …… 14

入札説明書

独立行政法人都市再生機構中部支社の「ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）」に係る掲示に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとします。

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す。

１　入札公告の掲示日

平成28年12月21日

２　発注者

独立行政法人都市再生機構中部支社　支社長　伊藤　功
愛知県名古屋市中区錦三丁目5番27号

３　業務概要

(1)　業務名

ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）

(2)　業務内容

仕様書（別添１）による

(3)　業務実施期間

平成29年４月１日（土）から平成34年３月31日（木）まで（５か年）

(4)　業務実施場所

団　地　名	所　在	管　理　戸　数
アーバニア千代田	名古屋市中区千代田五丁目 7-15	294 戸
アーバンラフレ星ヶ丘	名古屋市千種区星ヶ丘一丁目 14-1	693 戸

４　委託業務の実施体制

委託業務の実施体制については、次に定める事項を除き、受託者の任意とします。

イ　受託者は、業務責任者を定めるものとします。

ロ　受託者は、警備業法上で定める警備員指導教育責任者を定めるものとします。なお、警備員指導教育責任者は業務責任者を兼ねることができます。

ハ　警備員指導教育責任者は、業務従事者（以下「監視員」という。）を指揮・監督し、当該業務の統括管理を実施するものとします。また、適時、監視員の当該業務遂行に必要な知識・技術・資質等のレベルアップに関する教育を行うものとします。

ニ　受託者は、各団地の中央監視室に監視員を少なくとも常時２名以上配置し、交代制により24時間常駐して監視等業務を行うものとします。

５　競争参加資格

(1)　当機構中部支社における平成27・28年度物品購入等に係る競争参加資格を有する者で、業種区分「役務提供」（以下「一般競争参加資格」という。）の認定を受けていること。

なお、一般競争参加資格の認定を受けていない者は、開札日までに認定を受ける必要があります。

(2)　次のいずれかの経験を有していること。

イ　申請書及び資料の提出時点（以下「申請時点」という。）において、３年以上継続して「100戸以上住宅が存する集合住宅」の中央監視盤監視等業務※の経験を有していること（申請時点で当該業務に関する契約が継続していることを要する）。

ロ　申請時点において、３年以上継続して「延床面積３万㎡以上のオフィスビル又は商業施設等不特定多数の人が利用等する施設（以下「施設等」という。）」の中央監視盤監視等業務の経験を有していること（申請時点で当該業務に関する契約が継続していることを要する）。

※　中央監視盤監視等業務とは、建築基準法施行令及び消防法施行規則で定められた建物や設備等を常時監視及び操作する業務である。以下同じ。

(3)　対象団地の属する都道府県（愛知県）又は隣接する都道府県（三重県、岐阜県及び静岡県）に本支店・営業事務所等があること。

(4)　警備業法上の警備業の要件を備えていることについて、都道府県公安委員会の認定を受けている者であること。

なお、同法で定める営業所の届出をしていない者は、業務開始までに各都道府件公安委員会への届出を済ませておくこと。

(5)　申請者は、申請時点において、当該企業と雇用関係がある業務責任者を定めること。

(6)　申請者は、申請時点において、警備業法上で定める警備員指導教育責任者を定めること。

なお、業務責任者と警備員指導教育責任者は業務履行場所に常駐する必要はなく、また、兼務することができる。

(7)　次の欠格要件のいずれにも該当しない者

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条に該当する者

②　会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（一般競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）

③　申請書及び資料の提出期限の日から開札の時までの期間に、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る者

④　一定の不誠実な行為により機構から取引停止措置を受け、その措置を受けることがなくなった日から２年を経過していない者

⑤　暴力団または暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずる者

注）「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条の規定の内容については、機構ホームページをご覧ください。

http://www.ur-net.go.jp/order/pdf/jishisaisoku251226.pdf

(8)　申請者は、法人その他の団体又はそれらのグループとし、個人での申請は受け付けません。

６　総合評価に係る事項

(1)　総合評価の方法

①　価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、当該入札者の入札価格から求められる下記②の「価格評価点」と下記③により得られた「技術評価点」との合計値をもって行います。

②　価格評価点の算出は、以下のとおりとし、満点は100点とします。

価格評価点＝100×（１－入札価格／予定価格）　※小数点第３位切捨て

③　技術評価点の算出は、以下のとおりとし、満点は100点とします。

技術評価点＝100×技術点／技術点の満点　※小数点第３位切捨て

また、技術点の算出は、申請書及び資料の内容に応じ、下記(3)の評価項目毎に評価を行い、技術点

を与えるものとします。

④　入札公告日時点において、中部支社発注の「ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務(中部地区)」を履行している者は、平成28年４月末に通知された業務実績評価における「要改善」評価の割合に応じて、技術評価点から減点します。

(2)　落札者の決定方法

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)によって得られる数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とします。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、委託者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがあります。

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します。

(3)　技術評価点を算出するための基準

申請書及び資料の内容について、以下の評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術評価点を算出します。

なお、評価項目のうち「技術提案書」に係る資料（様式 11 から様式 15）については、仕様書の一部（提案仕様書）として取り扱うものとします。

<table>
<tr><th rowspan="2">評価項目</th><th colspan="2" rowspan="2">評価の着目点</th><th rowspan="2">作成様式</th><th rowspan="2">評価点</th></tr>
<tr><th>判断基準</th></tr>
<tr><td rowspan="4">基本事項評価</td><td rowspan="4">申請者（企業）の経験及び能力</td><td rowspan="3">業務実績</td><td>次のうち、いずれか一方について評価
イ　申請時点における中央監視盤監視等業務を実施している集合住宅の規模（全集合住宅の管理戸数の総計）を下記の順位で評価
ロ　申請時点における中央監視盤監視等業務を実施している施設等の規模（全施設等の延床面積の総計）を下記の順位で評価</td><td rowspan="3">様式２</td><td></td></tr>
<tr><td>①　イの場合：全集合住宅の総管理戸数1,000戸以上
ロの場合：全施設等の総延床面積30万㎡以上</td><td>①３点</td></tr>
<tr><td>②　イの場合：全集合住宅の総管理戸数500戸以上1,000戸未満
ロの場合：全施設等の総延床面積15万㎡以上30万㎡未満</td><td>②１点</td></tr>
<tr><td>業務成績</td><td>平成28年12月21日【入札公告日】時点において履行中の、中部支社発注「ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務(中部地区)」に係る平成28年４月の業務実績評価における「A」評価の割合を評価。
※受託した実績がない者は０％とする。
※ＪＶでの申請の場合、グループを構成する法人毎に「A」評価数を合算し、評価項目全てに対する割合を用いて評価する。
①　30%超
②　10%超～30%以下
③　10%以下
④　０%</td><td>該当の業務実績評価（「事業者評価シート」）</td><td>①　３点
②　２点
③　１点
④　０点</td></tr>
</table>

評価項目	評価の着目点		判断基準		作成様式	評価点
		企業独自の取組	個人情報保護に係る取組みを評価 プライバシーマーク取得等又は企業としての体制整備あり		様式３	２点
			品質確保に係る取組みを評価 ISO9001 認証の取得等又は企業としての体制整備あり		様式４	２点
			環境への配慮に係る取組みを評価 ISO14000 シリーズ認証の取得等又は企業としての体制整備あり		様式５	２点
			雇用上の福祉に係る取組みを評価 法定の障害者雇用率（民間企業2.0%、特殊法人等2.3%）及び従業員の65 歳までの安定した雇用の確保に係る措置あり		様式６	２点
			男女共同参画に係る取組みを評価 育児支援措置、女性の職域拡大、セクハラ防止対策など３項目以上の取組		様式７	２点
		企業信頼度	申請時点で申請者（企業）の集合住宅及び施設等の中央監視盤監視等業務の営業年数を下記の順位で評価		様式８	
			① 20 年以上			①４点
			② 10 年以上20 年未満			②２点
	警備員指導教育責任者の経験及び能力	業務実績	警備員指導教育責任者のうち、申請時点における集合住宅及び施設等の中央監視盤監視等業務の経験年数を下記の順位で評価。		様式９	
			① 10 年以上			①10 点
			② ５年以上10 年未満			②５点
			③ ３年以上５年未満			③３点
	予定配置担当者の経験及び能力		予定配置担当者（以下「監視員」という。）のうち、申請時点における集合住宅及び施設等の中央監視盤監視等業務を３年以上経験している者の割合を下記の順位で評価。		様式10	
			① 監視員の70%以上			①４点
			② 監視員の40%以上70%未満			②２点
技術提案書	実施方針	実施体制	監視員の適切な配置	監視員の配置ローテーションが４組以上で行う体制となっている	様式11	５点
			緊急事故等発生時における対応	大規模災害時（地震・豪雨等）及び緊急事故等発生時に、組織※として24 時間対応できる体制が確立されている。 ※グループ企業含む。以下同じ。	様式12	４点
				大規模災害時（地震・豪雨等）及び緊急事故等発生時に、配置監視員のみで対処ができない場合に、組織として応援部隊等を到着させることができる所要時間を下記の順位で評価。		
				① 30 分以内に到着させることができる。		①４点
				② 45 分以内に到着させることができる。		②２点

評価項目	評価の着目点		作成様式	評価点
		判断基準		
		顧客対応業務に係るマニュアル等が整備されている。	様式13	２点
		顧客対応業務に関する研修等につき平成27年12月から申請時までの間の実施※状況を下記の順位で評価。 ※申請者自ら実施した研修に限る。		
		①　業務責任者、警備員指導教育責任者、担当者を対象に実施している。		①３点
		②　業務責任者、警備員指導教育責任者を対象に実施している。		②１点
		顧客対応業務に関する研修等を契約締結時（平成29年２月予定）から業務開始までの間に実施※する計画を下記の順位で評価。 ※申請者自ら実施する研修に限る。		
		①　業務責任者、警備員指導教育責任者、予定配置担当者を対象に実施する計画となっている。		①３点
		②　業務責任者、警備員指導教育責任者を対象に実施する計画となっている。		②１点
		集合住宅及び施設等の中央監視盤監視等業務に係る研修の実施、マニュアルの整備状況及び社員の育成（資格取得支援）の状況について以下の取組みを評価	様式14	
		イ　集合住宅及び施設等の中央監視盤監視等業務に係る研修等につき平成27年12月から申請時までの間の実施※状況を下記の順位で評価。 ※申請者自ら実施した研修に限る。		
		①　業務責任者、警備員指導教育責任者、担当者を対象に実施している。		①４点
		②　業務責任者、警備員指導教育責任者を対象に実施している。		②２点
		ロ　集合住宅の中央監視盤監視等業務に係る研修等を契約締結時（平成29年２月予定）から業務開始までの間に実施※する計画を下記の順位で評価。 ※申請者自ら実施する研修に限る。		
		①　業務責任者、警備員指導教育責任者、予定配置担当者を対象に実施する計画となっている。		①４点
		②　業務責任者、警備員指導教育責任者を対象に実施する計画となっている。		②２点
		ハ　集合住宅の中央監視盤監視等業務に係るマニュアル等が整備されている。		４点
		ニ　社員の育成（資格取得支援）について集合住宅及び施設等の中央監視盤監視等業務に係る資格取得研修の実施（通信教育講座含む）、受験料援助及び報奨金支給等の制度の確立状況を下記の順位で評価		
		①　２つ以上確立されている		①３点
		②　１つ確立されている		②１点

評価項目	評価の着目点		判断基準	作成様式	評価点
		業務理解度	当該業務の実施方針について次の項目を評価 ① 監視員交代時の引継実施方針（出欠確認、重要事項等の伝達） ② 警備員指導教育責任者による巡回及び監視員への指導方針 ③ 警備員指導教育責任者の保有資格※の内容 ④ 居住者の安心・安全に資する取組み方針 ⑤ 居住者サービスに資する取組み方針 ⑥ 団地内居住環境の維持・向上に資する取組み方針 ※ 資格要件で定める「警備員指導教育責任者」以外で警備員指導教育責任者が保有していることが望ましいと機構が判断する資格 例：機械警備業務管理者・管理業務主任者・マンション管理士など	様式15	（5点×6項目満点30点）
業務成績 （技術評価点からの減点項目）			平成28年12月21日【入札公告日】時点において履行中の、中部支社発注「UR賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）」に係る年度ごとの業務実績評価全てにおける「C」評価の割合を評価。 ※ 履行中の業務がない者は0%とする。 ※JVでの申請の場合、グループを構成する法人毎に「C」評価数を合算し、評価項目全てに対する割合を用いて評価する。		
			① 40%超	―	①-10点
			② 30%超40%以下		②-8点
			③ 8%超30%以下		③-5点
			④ 8%以下		④-3点
			⑤ 0%		⑤ 0点

注） グループ（企業共同体）で申請する場合における評価方法について

- 業務実績（様式2）については、グループを構成する法人毎に記載していただきますが、実績を合算した値を用いて評価します。
- 企業独自の取組み（様式3～7）については、グループを構成する法人において、1社でも要件を欠く場合は評価しません。したがって、グループを構成する法人毎に様式を作成し、提出してください。
- 企業信頼度（様式8）については、グループを代表する法人の状況により評価します。
- 実施方針等（様式9以降）については、グループを1企業に見立て、評価します。

7 担当支社等（窓口）

(1) 申請書及び確認資料について

〒460-8484 名古屋市中区錦三丁目5番27号 錦中央ﾋﾞﾙ7階
独立行政法人都市再生機構中部支社 住宅経営部 管理企画チーム
電話052-968-3132

(2) 平成27・28年度物品購入等に係る一般競争参加資格について

〒460-8484 名古屋市中区錦三丁目5番27号 錦中央ﾋﾞﾙ6階
独立行政法人都市再生機構中部支社 総務部 経理チーム
電話052-968-3315

8　入札説明会

本件に係る入札手続き及び業務内容等に関する説明会を次のとおり実施します。

(1)　実施日時

平成28年12月22日（木）から平成29年1月11日（水）までの土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（平成28年12月29日から平成29年1月3日まで）を除く毎日、午前10時から正午及び午後１時から午後４時まで

(2)　実施場所

独立行政法人都市再生機構中部支社

(3)　参加方法

入札説明会への参加を希望する者は希望する日時及び参加人数（代表者の氏名及び連絡先）を次の問合せ先まで事前に連絡してください。

(4)　問合せ先

独立行政法人都市再生機構中部支社 住宅経営部 管理企画チーム　電話052-968-3132

9　競争参加資格の確認

(1)　本競争の参加希望者は、５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、申請書及び資料を提出し、契約担当役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りません。

５(1)の認定を受けていない者も次に従い申請書及び資料を提出することができます。この場合において、５(2)から(8)までに掲げる事項を満たしているときは、開札のときにおいて５(1)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認します。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時において５(1)に掲げる事項を満たしていなければなりません。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに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ません。

①　提出期間

平成28年12月21日（水）から平成29年１月13日（金）までの土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（平成28年12月29日から平成29年１月３日まで）を除く毎日、午前10時から正午及び午後１時から午後５時まで

②　提出場所

〒460-8484　名古屋市中区錦三丁目5番27号　錦中央ﾋﾞﾙ7階
独立行政法人都市再生機構中部支社 住宅経営部 管理企画チーム
電話052-968-3132

③　提出方法

持参すること。直接持参しない方法（郵送、電送等）での申請書及び確認資料の提出は無効とする。

(2)　申請書（競争参加資格の申告を含む）は、様式１のとおり作成してください。

(3)　資料は、次に従い作成してください。

①　業務実績申告書 …… （様式２）
②　個人情報保護に係る取組みに関する申告書 …… （様式３）
③　品質確保に係る取組みに関する申告書 …… （様式４）
④　環境への配慮に係る取組みに関する申告書 …… （様式５）
⑤　雇用上の福祉に係る取組みに関する申告書 …… （様式６）
⑥　男女共同参画に係る取組みに関する申告書 …… （様式７）
⑦　営業年数に係る申告書 …… （様式８）
⑧　警備員指導教育責任者の業務実績に係る申告書 …… （様式９）
⑨　監視員の業務実績に係る申告書 …… （様式10）

⑩　業務の実施体制（ローテーション）に係る申告書‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ （様式11）
⑪　業務の実施体制（緊急事故等発生時）に係る申告書‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ （様式12）
⑫　業務の実施体制（顧客対応）に係る申告書‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ （様式13）
⑬　業務の実施体制（研修体制・マニュアルの整備状況）に係る申告書‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ （様式14）
⑭　業務履行方針 ‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥‥ （様式15）

以上の様式はすべて日本工業規格Ａ４縦長（添付する資料はＡ４横長も可とする。）とし、枚数が不足する場合は頁を追加することとします。

(4)　競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は平成29年１月19日（木）に通知します。

(5)　その他

①　使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

②　申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、申請者の負担とします。

③　提出された申請書及び資料は、返却しません。ただし、14(5)に定める再公募を実施する場合にあっては、すべて返却します。

④　提出された申請書及び資料は、入札参加者の選定以外に申請者に無断で使用しません。

⑤　提出期限以降における申請書及び資料の差替え及び再提出は、原則として認めません。

⑥　受託者に決定された後、情報公開請求があった場合には、申請書類を公開することがあります。

⑦　資料は正本１部・副本１部を提出してください。

10　苦情申立て

(1)　競争参加資格がないと認められた者は、契約担当役に対して競争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ます。

①　提出期限

平成29年１月25日(水）午後５時

②　提出場所

〒460-8484　名古屋市中区錦三丁目5番27号　錦中央ﾋﾞﾙ7階

独立行政法人都市再生機構中部支社 住宅経営部 管理企画チーム

電話052-968-3132

③　提出方法

提出場所へ持参又は①で定める期間中に②の提出場所に必着での書留郵便による郵送することにより行うものとします。

(2)　契約担当役は、説明を求められたときは、平成29年１月30日（月）までに説明を求めた者に対し書面により回答します。

ただし、一時期に苦情件数が集中する等合理的な理由があるときは、回答期間を延長することがあります。

(3)　契約担当役は、申立期間の徒過その他客観的かつ明らかに申立ての適格を欠くと認められるときは、その申立てを却下します。

(4)　契約担当役は、(2)の回答を行ったときには、苦情申立者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧による方法により遅滞なく公表します。

11　入札説明書に対する質問

(1)　この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式は自由）により提出してください。

① 提出期限
平成29年１月30日(月) 午後５時
② 提出場所
〒460-8484 名古屋市中区錦三丁目5番27号 錦中央ﾋﾞﾙ7階
独立行政法人都市再生機構中部支社 住宅経営部 管理企画チーム
電話052-968-3132
③ 提出方法
提出場所へ持参又は①で定める期間中に②の提出場所に必着での書留郵便による郵送とします。
電送によるものは受け付けません。

(2) (1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。
① 期間
平成29年２月２日(木) から平成29年２月６日(月) まで、午前10時から午後５時まで（土曜日及び日曜日を除く。）
② 場所
〒460-8484 名古屋市中区錦三丁目5番27号 錦中央ﾋﾞﾙ7階
独立行政法人都市再生機構中部支社 住宅経営部 管理企画チーム
電話052-968-3132

12 入札書の提出期限、場所及び方法

(1) 提出期限
平成28年２月６日（月） 午後５時
(2) 提出場所
〒460-8484 名古屋市中区錦三丁目5番27号 錦中央ﾋﾞﾙ6階
独立行政法人都市再生機構中部支社 総務部 経理チーム
電話052-968-3315
(3) 提出方法
提出場所へ持参又は①で定める期間中に②の提出場所に必着での書留郵便による郵送とします。
電送によるものは受け付けません。

13 開札の日時及び場所

(1) 日時
平成28年２月７日（火） 午後２時
(2) 場所
〒460-8484 名古屋市中区錦三丁目5番27号 錦中央ﾋﾞﾙ6階
独立行政法人都市再生機構中部支社 入札室

14 入札方法等

(1) 入札書は、入札書の提出期限までに持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とします。電送によるものは受け付けません。
(2) 入札書には、業務実施期間総額の金額を記載してください。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８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108分の100に相当する

金額を入札書に記載してください。

(3)　第１回目の入札が不調となった場合、再度入札に移行します。日時については、第１回目の参加者（辞退者及び無効となった者は除く）へ別途連絡します。

(4)　入札執行回数は、原則として２回を限度とします。

(5)　本件業務において、入札に参加する者が関係法人１者だった場合は、当該手続を中止し、再公募を実施します。

15　入札保証金及び契約保証金

免除

16　開札

入札者及び代理人の開札への立ち会いは不要とします。開札は入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行います。

なお、開札結果は、開札後直ちに入札書に記載された連絡先まで通知します。

17　入札の無効

本掲示において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに別冊の別添６入札心得書において示した条件等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します。

なお、契約担当役により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時において５に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当するものとします。

18　落札者の決定方法

(1)　上記６(2)によるものとします。

(2)　落札者となるべき者の入札価格が次に定める算定方法により得た額（「調査基準価格」といいます。）を下回る場合は、低入札価格調査を実施するものとします。

調査基準価格＝予定価格×70／100

低入札価格調査の内容については以下のとおりです。

① その価格により入札した理由（必要に応じ入札価格の内訳書を徴する。）・・・・・・・・（様式１）
② 業務従事者の具体的配置見通し・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式２）
③ 同種・類似業務の手持ち業務の状況・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式３）
④ 過去に受注、履行した同種・類似業務の名称及び発注者・・・・・・・・・・・・・・・（様式４）
⑤ 機構発注業務の過去の実績（他支社等の発注分を含む）・・・・・・・・・・・・・・・（様式５）
⑥ ⑤の機構発注業務の履行状況 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式５）
⑦ 経営状況、取引金融機関・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式６）
⑧ 信用状況、賃金不払いの状況、その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（ヒアリング等）
⑨ その他必要な事項 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（ヒアリング等）

19　手続における交渉の有無

無

20　契約書作成の要否等

契約書案（別添３）により、契約書を作成するものとします。併せて、個人情報等の保護に関する特約

条項（別添４）を締結することとします。

21　支払条件

委託費用については、月払いとします。

受託者は、実施月分の委託費用について、本業務の完了日以降その支払請求書を委託者に提出するものとし、委託者は、当該請求書を受理した日から起算して30日以内に、これを受託者に支払うものとする支払うものとします。

22　関連情報を入手するための照会窓口

７に同じ。

23　費用負担の考え方

(1)　業務を実施するために必要な物品及び消耗品等ついては､原則として全て受託者の負担にて用意するものとします。詳細は契約書案（別添３）の別紙４を確認してください。

(2)　仕様書（別添１）に基づき実施する中央監視室の設備等に係る保守点検費用、中央監視室内の光熱水量、通信費については、委託者が負担するものとします。

24　グループ（共同企業体）で申請する場合の手続き

グループによる申請を行おうとする場合は、次の手順により行ってください。

なお、同一の地区において、同時に複数のグループの構成員となることはできません。

(1)　グループの結成

①　５(1)及び(8)に掲げる条件を満たしている者により構成されるグループであって､「競争参加者の資格に関する掲示」（平成28年12月21日付け中部支社長、別添５－１）に示すところにより中部支社長から本業に係る共同企業体として競争参加資格の認定を受けているものとします。

②　グループは、各構成員が優れた技術を有する分野を分担するものとし、必要以上に細分化しないものとします。

③　グループにより参加しようとする法人その他の団体（以下「法人等」といいます。）は、予め、別冊の別添２により共同企業体協定書（別添５－２）を締結するものとします。詳細は、別冊の別添１を確認してください。

(2)　参加資格審査の申請

グループの代表となる法人等は、申請書（別添５－３）を、(1)③の共同企業体協定書の写しを添付して、機構へ提出するものとします。

25　その他

(1)　入札参加者は、入札心得書（別添２）を熟読し、入札心得を遵守すること。

(2)　申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書及び資料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ります。

(3)　落札者は、申請書及び資料に記載した業務責任者、警備員指導教育責任者及び監視員を当該業務にしてください。ただし、監視員について、やむを得ない理由により変更を行う場合には、代わりに配置される者が、変更される者と同等以上であることを要します。

(4)　書類を提出後に辞退する場合は、所定の書式による辞退届を提出するものとします。

(5)　機構が必要と認める場合は、追加資料の提出を認めることがあります。

(6)　業務の全部又は一部を他者へ委託又は請負わせることはできません。ただし、事前に書面により申請

し、機構の承諾を得た場合はこの限りではありません。

(7)　受託者は、業務の実施に当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏洩または自己の利益のために使用してはならないこととします。また、契約履行期間が終了した後も同様とします。

(8)　業務の開始時及び契約の終了時においては、次のとおり業務の引継ぎ等を実施するものとし、当該業務引継等に要する費用については、受注者が負担することとします。

①　業務の開始時

受託者として決定された後、平成29年3月31日（金）までの間に、当機構が指定する現在の受託者から業務の引継ぎを受けることとします。なお、必要に応じて当機構が業務説明を行う場合があります。

②　契約の終了時

契約の終了に当たっては、当機構が指定する新たな受託者への業務引継ぎを実施するものとします。

(9)　本入札における受託者が、現在本業務を受託している事業者が雇用している業務従事者の採用について検討される場合は、７(1)までお問合せください。

(10)　本業務においては、毎年度、業務実績の評価を行い、当該結果を受託者に対して通知します。評価は、評価項目（入札時の技術提案項目を含む。）毎に、「Ａ：適切に実施かつ優れた成果」「Ｂ：適切に実施」「Ｃ：要改善」の３段階で行います。なお、下記(11)に記載する落札者の責により実施方針に係る技術提案が履行されない場合は、当該年度の業務実績評価において「Ｃ：要改善」評価とします。

業務実績評価の結果、評価「Ｃ：要改善」が付された項目については、契約担当役が適切に実施し得る内容と認める「改善計画書」（任意様式）を提出し、当該「改善計画書」にそって業務を実施しなければなりません。「改善計画書」を提出しない又は当該提出した「改善計画書」にそって履行されない場合は、契約担当役は、契約を解除し、委託費の１／10に相当する額を違約金として支払いを求めることができることとします。

なお、付与した業務実績評価結果は、将来、業務発注時に価格以外の評価項目として使用します。

(11)　資料に記載した実施方針に係る技術提案の内容については、「提案仕様書」として、別冊の別添５仕様書と同様に契約書に添付し、業務として実施していただきます。落札者は、提出した実施方針に係る技術提案どおりに業務を履行できない状況が発生した場合には、契約担当役と協議するものとし、落札者の責により実施方針が履行されない場合は、契約担当役は、入札時に付与した技術評価点の再評価を行い、落札時の評価値に相応する評価額（以下、「ペナルティ額」という。）を算定し、ペナルティ額に100分の８に相当する額を加算した額を違約金として支払いを求めることができることとします。ただし、当該違約金は、委託費の１／10に相当する額を上限とします。

ペナルティ額（千円未満切り捨て）＝（当初評価値－見直し後技術評価点－当初価格評価点）×（当初予定価格÷価格評価点の配分点(※)）

※「価格評価点の配分点」とは、技術評価点に評価値配点割合を乗じた点数で、価格評価点の満点（100点）をいう。

(12)　当機構に関する情報については、当機構ホームページ（http://www.ur-net.go.jp/）及び国土交通省ホームページ（http://www.mlit.go.jp/）等にてご確認ください。

(13)　本説明書及びその他の本入札関係資料に記載した事項に変更等があった場合においては、当機構ホームページに掲載しますので、ご確認ください。

(14)　当該業務対象団地は、一部又は全部の用途廃止、所有者への返還、新規建設などにより、増減する場合があります。業務対象団地が減少した場合の業務委託費の変更（減）は、ＵＲの積算方法を前提とし、協議の上で決定します。

(15)　使用印鑑届及び年間委任状の提出について

申請書及び資料を提出する前に、使用印鑑届（別添６：代表者の印鑑証明（提出日の3ヶ月以内のも

の・原本）を添付）及び年間委任状を提出すること。平成27年４月１日以降、既に提出済みの場合は、再度提出する必要はない。ただし、代表者の変更等記載内容等に変更があれば再度提出が必要となる。

提出場所：〒460-8484 名古屋市中区錦三丁目５番２７号
独立行政法人都市再生機構中部支社
総務部　経理チーム　電話 052-968-3315

26　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を進めるとされているところです。

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ますので、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っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

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させていただきますので、ご了知願います。

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ていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了知願います。

(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

①　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

②　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します。

①　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

②　当機構との間の取引高

③　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

④　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

①　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）

②　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

（様式１）

競 争 参 加 資 格 確 認 申 請 書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構中部支社

支社長　伊 藤　　功 殿

住　　所
商号又は名称
代 表 者 氏 名　　印

平成 28 年 12 月 21 日付けで公示のありましたＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと、並びに添付書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

1	申請書及び競争参加資格申告資料	：様式１
2	技術資料（申請者（企業）の経験及び能力）	：様式２～様式８（添付資料を含む）
3	技術資料（業務責任者の経験及び能力）	：様式９（添付資料を含む）
4	技術資料（予定配置担当者の経験及び能力）	：様式 10（添付資料を含む）
5	技術資料（実施方針）	：様式 11～様式 15（添付資料を含む）

以　上

競　争　参　加　資　格　申　告　書

1　当機構中部支社における平成 27・28 年度物品購入等に係る競争参加資格について認定を受けている事業について記載してください。

登録等を受けている事業
（会社名）

登録番号	登録年月日
第　　号	平成　　年　　月　　日

2　本申請書及び資料提出時点（以下「申請時点」という。）における中央監視盤監視等業務※1を実施している集合住宅又は施設等※2の管理実績について記載してください。

※1　中央監視盤監視等業務とは、建築基準法施行令及び消防法施行規則で定められた建物や設備等を常時監視及び操作する業務である。以下同じ。

※2　オフィスビル又は商業施設等不特定多数の人が利用等する施設

（1）　申請する実績の項目を○で囲んでください。

イ　集合住宅の管理実績　　・　　ロ　施設等の管理実績

（2）　（1）で選択した実績について申請時点における状況を記載してください。

イを選択した場合

物件名 （所在）	契約件名等	戸数 （受託時期）	賃貸･分譲	備考
○○○○○団地		○戸	賃貸・分譲	
○県○市○町		○年○月～		

ロを選択した場合

物件名 （所在）	契約件名等	延床面積 （受託時期）	種別	備考
○○○○○団地		万㎡		
○県○市○町		○年○月～		

注1）当該業務に係る実績を証する書類（契約書の写し等）を添付してください。

注２）申請時点において、継続中であることを要します。

注３）イの場合は、賃貸・分譲の別を○で囲んでください。

注４）ロの場合は、種別にオフィスビル、商業施設等の種類を記載してください。

３　対象団地が属する都道府県（愛知県）又は隣接する都道府県（三重県、岐阜県及び静岡県）にある本支店・営業所等について記載してください。

都道府県	所在地	電話番号	本支店・営業所等

注１）会社案内等を添付してください。

注２）本支店・営業所等の別を記載してください。

４　都道府県公安委員会から受けている認定について記載してください。

○○県公安委員会認定証番号	認定証番号：第　　号

注）認定証の写し（写真等）を添付してください。

５　業務責任者について記載してください。

所属・役職等	氏　名 （専従/非専従） （正規/非正規）	業務経験	
		イ　主な実績	ロ　経験年数
			年　　ヶ月

注１）社員証の写し等を添付してください。

注２）当該者が当該業務に専従である場合は「専従」、専従でない場合は「非専従」と氏名欄に記載してください。

注３）当該者が正規雇用者である場合は「正規」、正規雇用でない場合は「非正規」と氏名欄に記載してください。

注４）当該者の主な業務経験（中央監視盤監視等業務に限る）について、物件名をイにそれに係る経験年数をロに記載してください。

（様式２）

業　務　実　績　申　告　書

申請時点における中央監視盤監視等業務を実施している集合住宅又は施設等の管理実績について記載してください。

１　申請する実績の項目を○で囲んでください。

イ　集合住宅の管理実績　　・　　ロ　施設等の管理実績

２　イを選択した場合

申請時点における中央監視盤監視等業務を実施している集合住宅の規模を記載してください。

なお、競争参加資格要件に定める中央監視盤監視等業務の経験（３年以上継続して「100 戸以上住宅が存する集合住宅」の中央監視盤監視等業務の経験）に該当する物件を記載する場合は、「資格要件」欄に○を記載してください。

物件名 （所在）	戸数 （受託時期）	資格 要件	賃貸･分譲	備考
○○○○○団地	○戸		賃貸・分譲	
○県○市○町	○年○月～			
			賃貸・分譲	
			賃貸・分譲	
			賃貸・分譲	
			賃貸・分譲	
計　○団地	計　○戸		－	－

注１）当該業務に係る実績を証する書類（契約書の写し等）を添付してください。

注２）枠が足りないときは、適宜追加してください。

注３）資料提出時点において、継続中であることを要します。

注４）賃貸、分譲の別を○で囲んでください。

3　ロを選択した場合

申請時点における中央監視盤監視等業務を実施している施設等の規模を記載してください。

なお、競争参加資格要件に定める中央監視盤監視等業務の経験（３年以上継続して「延床面積３万㎡以上の施設等」の中央監視盤監視等業務の経験）に該当する物件を記載する場合は、「資格要件」欄に〇を記載してください。

物件名 （所在）	延床面積 （受託時期）	資格 要件	種別	備考
〇〇〇〇〇団地	〇㎡			
〇県〇市〇町	〇年〇月～			
計　〇団地	計　〇戸		―	―

注１）当該業務に係る実績を証する書類（契約書の写し等）を添付してください。

注２）枠が足りないときは、適宜追加してください。

注３）資料提出時点において、継続中であることを要します。

注４）種別には、オフィスビル、商業施設等の種類を記載してください。

（様式３）

個人情報保護に係る取組みに関する申告書

企業としての個人情報保護の体制・取組みについて、責任体制や役割分担等を具体的に記載してください。

注１）プライバシーマークを取得していない場合に記載。取得している場合は当該様式に認定証の写しを添付してください。

注２）社内規定等がある場合は、写しを添付してください。

注３）取組み等を行っていない場合は「なし」と記載してください。

（様式４）

品 質 確 保 に 係 る 取 組 み に 関 す る 申 告 書

企業としての品質ＩＳＯ認証（IS09001）に係る取組状況について、記載してください。

	取　組　状　況
１	品質ＩＳＯ認証（IS09001）を取得済みまたは申請中である。
２	品質ＩＳＯ認証（IS09001）を未取得または未申請である。

注）１～２のいずれかを選択（○で囲む）し、１を選択した場合は、「認定証の写し」又は「申請中であることを証する書類の写し」を添付してください。

企業としての体制を整備している場合は、以下に記載してください。

注１）IS09001 を取得していない場合に記載してください。

注２）社内規定等がある場合は、写しを添付してください。

（様式５）

環境への配慮に係る取組みに関する申告書

企業としての環境ＩＳＯ認証（IS014001）に係る取組状況について、記載してください。

	取　組　状　況
１	環境ＩＳＯ認証（IS014001）を取得済みまたは申請中である。
２	環境ＩＳＯ認証（IS014001）を未取得または未申請である。

注）１～２のいずれかを選択（○で囲む）し、１を選択した場合は、「認定証の写し」又は「申請中であることを証する書類の写し」を添付してください。

企業としての体制を整備している場合は、以下に記載してください。

注１）IS014001 を取得していない場合に記載してください。

注２）社内規定等がある場合は、写しを添付してください。

（様式６）

雇用上の福祉に係る取組みに関する申告書

障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障害者雇用率及び従業員の 65 歳までの安定した雇用の確保に係る措置の有無について、記載してください。

障　害　者　雇　用　率	％
従業員の 65 歳までの安定した雇用の確保に係る措置の有無	有　　・　　無

注１）障害者雇用率については証明する書類を添付してください。

注２）安定した雇用の確保に係る措置については、証明する就業規則等を添付してください。

（様式７）

男女共同参画に係る取組みに関する申告書

男女共同参画に関し、企業として取り組んでいる主な事項について、簡潔に記載してください。（法律で実施が義務付けられている事項は、記載の対象外。）

	取　組　み　の　内　容
1	
2	
3	

例）・3歳から小学校就学前の子を育てる労働者に対し、勤務時間の短縮等の措置を講ずる、有給による子の看護休暇など法定を超える育児支援制度がある。
・セクシャル・ハラスメントの防止について、社内報の配布、マニュアルの作成、就業規則への規定、社内研修の実施などの措置が講じられている。

注１）社内規定等がある場合は、写しを添付してください。
注２）枠が足りないときは、適宜追加してください。

（様式８）

営　業　年　数　に　係　る　申　告　書

申請時点における集合住宅及び施設等の中央監視盤監視等業務に係る営業年数を証明する書類を添付してください。

注１）都道府県公安委員会が交付する認定書の写しを添付してください。

注２）更新している場合は、更新前（従前）の認定書の写しを添付してください。

注３）その他証明できる資料等（契約書の写し等）があれば添付してください。

（様式９）

警備員指導教育責任者の業務実績に係る申告書

申請時点における警備員指導教育責任者の集合住宅及び施設等の中央監視盤監視等業務の経験ついて、記載してください。

<table>
<tr><td colspan="3">氏　名
（専従/非専従）
（正規/非正規）</td><td>資格者証の
交付日</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td>年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="4">業務経験</td></tr>
<tr><td>代表的な実績</td><td>種別</td><td>経験年数</td><td>業務実施期間</td></tr>
<tr><td>物件名：</td><td>住宅
・
施設等</td><td>年　　ヶ月</td><td>年　月
～　年　月</td></tr>
<tr><td>物件名：</td><td>住宅
・
施設等</td><td>年　　ヶ月</td><td>年　月
～　年　月</td></tr>
<tr><td>物件名：</td><td>住宅
・
施設等</td><td>年　　ヶ月</td><td>年　月
～　年　月</td></tr>
<tr><td colspan="3">業務責任者との兼務の有無</td><td>有　・　無</td></tr>
</table>

注１）当該者が当該業務に専従である場合は「専従」、専従でない場合は「非専従」と氏名欄に記入してください。

注２）当該者が正規雇用者である場合は「正規」、正規雇用でない場合は「非正規」と氏名欄に記入してください。

注３）代表的な実績には物件名を記載してください。

注４）該当する種別を〇で囲んでください。

注５）都道府県公安委員会が交付する警備員指導教育責任者証書の写しを添付してください。

注６）当該業務に係る実績を証する書類（契約書の写し等）を添付してください。

注７）枠が足りないときは、適宜追加してください。

（様式 10）

監 視 員 の 業 務 実 績 に 係 る 申 告 書

申請時点における監視員（予定配置担当者）の集合住宅及び施設等の中央監視盤監視等業務の経験ついて、記載してください。

No.	担当 予定団地	氏名 （専従/非専従） （正規/非正規）	業務経験			業務実施期間
			種別	代表的な実績	経験 年数	
1					年　ヶ月	年　月 ～　年　月
					年　ヶ月	年　月 ～　年　月
2					年　ヶ月	年　月 ～　年　月
					年　ヶ月	年　月 ～　年　月
3					年　ヶ月	年　月 ～　年　月
					年　ヶ月	年　月 ～　年　月
4					年　ヶ月	年　月 ～　年　月
					年　ヶ月	年　月 ～　年　月
5					年　ヶ月	年　月 ～　年　月
					年　ヶ月	年　月 ～　年　月
6					年　ヶ月	年　月 ～　年　月
					年　ヶ月	年　月 ～　年　月
7					年　ヶ月	年　月 ～　年　月
					年　ヶ月	年　月 ～　年　月
8					年　ヶ月	年　月 ～　年　月
					年　ヶ月	年　月 ～　年　月

注１）当該者が当該業務に専従である場合は「専従」、専従でない場合は「非専従」と氏名欄に記入してください。

注２）当該者が正規雇用者である場合は「正規」、正規雇用でない場合は「非正規」と氏名欄に記入してください。

注３）種別には、住宅又は施設等の別を記載してください。

注４）代表的な実績には物件名を記載してください。

注５）当該業務に係る実績を証する書類（契約書の写し等）を添付してください。

注６）枠が足りないときは、適宜追加してください。

（様式 11）

業務の実施体制（ローテーション）に係る申告書

申請時点における監視員（予定配置担当者）の配置ローテーションについて記載してください。

団地名	組合せ	監視員		勤務時間	備考
		監視員NO	氏名		
○○団地	A			：　～　：	
	A			：　～　：	
	B			：　～　：	
	B			：　～　：	
	C			：　～　：	
	C			：　～　：	
	D			：　～　：	
	D			：　～　：	
				：　～　：	
				：　～　：	

注１）組合せには、ローテーションの組をアルファベットで記載してください。

注２）監視員NOには、様式10で記載した監視員のNOを記載してください。

注３）枠が足りないときは、適宜追加してください。

（様式 12）

業務の実施体制（緊急事故等発生時）に係る申告書

1　大規模災害時（地震・豪雨等）及び緊急事故等発生時において、組織として、24時間対応できる体制について、記載してください。

注１）連絡先等を図示し、説明を加えるなど表現を工夫してください。必要に応じて参考資料を添付してください。

注２）枠が足りないときは、適宜追加等してください。

２　大規模災害時（地震・豪雨等）及び緊急事故等発生時において、組織として、応援部隊等を団地に到着させることができる体制について、記載してください。

団地名	所在地		到着手段	出動場所 (所在地)	備考
○○団地	○○県 ○○市 ○○	← 所要○分		○○県○○市○○	

注１）到着手段には、車、自転車等の手段を記載してください。

注２）出動場所は、連絡等を受ける場所であり、本支店・営業所等である必要はありません。

注３）必要に応じて、参考資料を添付しても構いません。

（様式 13）

業務の実施体制（顧客対応）に係る申告書

1　顧客対応の向上を図るための業務マニュアル等の整備状況を記載してください。

	マニュアル等の名称	概　要	備　考
1			
2			
3			
4			
5			

注１）業務マニュアルの整備状況を記載し、マニュアル等を添付してください。

注２）業務マニュアルが存在しない場合は「なし」と記載してください。

注３）枠が足りないときは、適宜追加してください。

2　顧客対応の向上を図るために、平成 27 年 12 月から申請時までの間に実施している研修等を記載してください。

	実　施　日	研　　修　　等　　名	対　象　者
1			
2			
3			
4			
5			

注１）自ら実施した研修（外部委託含む）に限ります。

注２）研修で使用した資料（実施日が確認できるもの）を添付してください。

注３）「対象者」欄には「業務責任者」「警備員指導教育責任者」「担当者」の別を記載し、出席者がわかる資料を添付してください。

注４）研修等を行っていない場合は「なし」と記載してください。

注５）枠が足りないときは、適宜追加してください。

3　顧客対応の向上を図るために、契約締結時（平成 29 年２月予定）から業務開始までの間に実施する計画を記載してください。

	実施予定日	概　要	対　象　者
1			
2			
3			
4			
5			

注１）自ら実施する研修（外部委託含む）に限ります。

注２）必要に応じて参考資料を添付してください。

注３）「対象者」欄には「業務責任者」「警備員指導教育責任者」「予定配置担当者」の別を記載し、出席者がわかる資料を添付してください。

注４）研修等の計画がない場合は「なし」と記載してください。

注５）枠が足りないときは、適宜追加してください。

（様式 14）

業務の実施体制（研修体制・マニュアルの整備状況）に係る申告書

1　平成27年12月から申請時までの間に実施している集合住宅及び施設等の中央監視盤監視等業務に係る研修等を記載してください。

	実　施　日	研　　修　　等　　名	対　象　者
1			
2			
3			
4			
5			

注１）自ら実施した研修（外部委託含む）に限ります。

注２）研修で使用した資料（実施日が確認できるもの）を添付してください。

注３）「対象者」欄には「業務責任者」「警備員指導教育責任者」「担当者」の別を記載し、出席者がわかる資料を添付してください。

注４）研修等を行っていない場合は「なし」と記載してください。

注５）枠が足りないときは、適宜追加してください。

2　契約締結時（平成 29 年２月予定）から業務開始までの間に実施する集合住宅の中央監視盤監視等業務に係る研修等の計画を記載してください。

	実施予定日	概　要	対　象　者
1			
2			
3			
4			
5			

注１）自ら実施する研修（外部委託含む）に限ります。

注２）必要に応じて参考資料を添付してください。

注３）「対象者」欄には「業務責任者」「警備員指導教育責任者」「予定配置担当者」の別を記載し、出席者がわかる資料を添付してください。

注４）研修等の計画がない場合は「なし」と記載してください。

注５）枠が足りないときは、適宜追加してください。

3　集合住宅の中央監視盤監視等業務に係る業務マニュアル等の整備状況を記載してください。

	マニュアル等の名称	概　要	備　考
1			
2			
3			
4			
5			

注１）業務マニュアルの整備状況を記載し、マニュアル等を添付してください。

注２）業務マニュアルが存在しない場合は「なし」と記載してください。

注３）枠が足りないときは、適宜追加してください。

4　集合住宅及び施設等の中央監視盤監視等業務に係る社員の育成（資格取得支援）についての制度の確立状況について記載してください。

	制　度　の　内　容
1	
2	
3	

注１）資格取得研修の実施（通信教育講座含む)、受験料援助及び報奨金支給等の制度について記載してください。

注２）制度の内容がわかる資料（規程等）を添付してください。

注３）制度が存在しない場合は「なし」と記載してください。

注４）枠が足りないときは、適宜追加してください。

（様式 15）

業　　務　　履　　行　　方　　針

当該業務に係る実施方針について、次の項目に着目して自由に記載してください。

① 監視員交代時の引継実施方針（出欠確認、重要事項等の伝達）
② 警備員指導教育責任者による巡回及び監視員への指導方針
③ 警備員指導教育責任者の保有資格※の内容
④ 居住者の安心・安全に資する取組み方針
⑤ 居住者サービスに資する取組み方針
⑥ 団地内居住環境の維持・向上に資する取組み方針

※ 資格要件で定める「警備員指導教育責任者」以外で警備員指導教育責任者が保有していることが望ましいと機構が判断する資格

例：機械警備業務管理者・管理業務主任者・マンション管理士など

注１）図や表など自由に表現してください。
注２）必要に応じて参考資料を添付してください。
注３）枠が足りないときは、適宜追加等してください。

別添１

仕　様　書

１　業務の名称

ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）

２　契約期間　　平成29年４月１日から平成34年３月31日まで

イ　業務準備期間　平成29年〇月〇日から平成29年３月31日まで

ロ　業務実施期間　平成29年４月1日から平成34年３月31日まで

３　業務実施場所

団　地　名	所　在	管　理　戸　数
アーバニア千代田	名古屋市中区千代田五丁目 7-15	294 戸
アーバンラフレ星ヶ丘	名古屋市千種区星ヶ丘一丁目 14-1	693 戸

４　総則

消防法（昭和 23 年法律第 186 号)、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）及び警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）並びに各各公共団体で定める火災予防条例等の関連法令及びその他諸規則を遵守し、本業務を行うものとする。

５　基本方針

イ　３で掲げる団地内の中央監視室を拠点として、24 時間常駐管理を行う。

ロ　業務遂行に当たり、消防機関及び警察機関等（以下「関係機関等」という。）と綿密に連携して行う。

ハ　事故、施設の不具合等が発生した場合、委託者又は別紙に記載する当該団地を管轄する住まいセンター（以下「住まいセンター」という。）に直ちに報告し、適切な措置を講ずる。

ニ　事故等が発生した場合、防災設備等を活用すると共に、関係機関等と協力して被害の拡大の防止に努める。

ホ　不審者・不審物を発見した時は、警察等へ通報するとともに、その旨を住まいセンター又は「緊急事故受付センター」注）に報告する。

注）緊急事故受付センターとは、住まいセンターの業務時間外において、居住者等からの緊急事故通報の受付等を行う事務所であり、現在、日本総合住生活㈱が当該業務を実施している。（電話 052-350-2900）

ヘ　台風、大雨又は積雪等により、当該団地内の建物等が損害を受けることが予想される場合には、他の関係者と連携を図り、適切な対応を行う。

ト　管理サービス事務所の開設時間外（以下「時間外」という。）及び緊急時に居住者等へ集会所の鍵の貸し出し等を行うに当たっては、管理サービス事務所と連携して、鍵等備品等の紛失がないように努める。

チ　委託者が行う修繕及び点検等の作業に対して、協力支援を行う。

リ　消防計画（及び集中管理計画書）で定められた防災センター業務を適切に行う。

6　実施体制等

イ　実施体制と業務報告

（1）　表示盤の監視体制は、各団地に業務従事者（以下「監視員」という。）を中央監視室に配置し、交代制により 24 時間常駐して監視等業務を行うものとする。

（2）　受託者は、前月末日の 10 日前（履行開始月においては履行開始日の 10 日前）までに、当該月の「月間実施計画書」（任意様式）を作成し、委託者に提出するとともに、委託者の了解を得た上で同計画に基づき当該月の業務を実施するものとする。

なお、「月間実施計画書」は、当該月における監視員の氏名及び勤務予定日時等を３で定める業務実施場所別に記載するものとする。

（3）　監視員は、勤務終了までの間に「中央監視室監視日報」（以下「日報」という。）に所定事項の記入を行う。また、日報は、月ごとに編綴し、３年間保存するものとする。

（4）　受託者は、１か月の業務終了後、翌月 10 日までに、当月分の日報及び「中央監視室監視月報」を委託者まで届け出るものとし、委託者の検収を受けるものとする。

（5）　監視員の勤務交代時に当っては、日報及び業務実施上注意を要する事項等について引継ぎを行うものとする。

（6）　設備の故障等の緊急時には、迅速な対応ができる体制を確保するものとする。

（7）　緊急事故等の発生時における緊急連絡体制表（任意様式）を提出するものとする。

ロ　実施体制整備に当たっての留意点

（1）　監視員の勤務時間及び勤務時間割の策定に当たっては、労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）その他労働関係法規を遵守する。

（2）　警備員指導教育責任者は、監視員を指揮・監督し、監視業務の統括管理を実施する。また、適時、監視員の当該業務遂行に必要な知識・技術・資質等のレベルアップに関する教育を行う。

（3）　「緊急事故受付センター」及びエレベーター保守管理業者等から通報又は連絡がある場合にも即応できる体制を取る。

7　警備員指導教育責任者及び監視員の資格

イ　防火管理上の知識を有し、適切な行動が取れる者であること。

ロ　警備の専門家意識と旺盛な責任感及び信頼される誠実な気質を保ち、かつ、心身ともに健全な状態で勤務できる者であること。

8　業務の実施内容

次の各設備の業務を行うこと。

イ　消防・防災設備等

（1）　監視員は、消防・防災設備等の防災監視盤(総合操作盤、操作盤、受信盤等)の監視を行い、火災発生に関する信号を受信した場合は、防災監視盤（中央監視室内）の警報音を停止し、防災監視盤により発報箇所の確認を行い、発報箇所へ急行して状況を確認する。

火災の場合は所轄の消防署及び住まいセンターへ正確かつ迅速に通報を行い、出動を要請する。併せて非常放送設備等を通じ避難誘導を行うとともに、必要に応じ初期消火活動及び非常エレベーター・排煙設備の運行を行うこと。

なお、誤報であれば地区の警報音の停止を行う。

（2）　監視員は、住戸内情報に関する表示盤の監視を行い、異常等に関する信号を受信した場合は、中央監視室の警報音を停止し、中央監視室に設置された親機により発報住戸への連絡及び確認を行う。

火災を確認した場合は、8（1）の要領に従う。なお、誤報であれば住戸の警報音の停止を行う。

（3）　事後処理を次のとおり行う。

一　消火後の消防・防災設備等の点検を住まいセンターへ依頼する。

二　誤報については、原因調査を住まいセンターへ依頼する。

三　「いたずら」については、注意を促す。

ロ　ガス漏れ警報設備

監視員は、ガス漏れ警報設備に係る表示盤の監視を行い、ガス漏れに関する信号を受信した場合は、中央監視室の警報音を停止し、表示盤により発報箇所の確認を行い、建物等へ急行して発報状況を確認する。

ガス漏れの場合は、所轄のガス供給事業者及び住まいセンターへ正確かつ迅速に通報を行うとともに、ガス遮断弁によりガスを遮断する。なお、誤報であれば警報音の停止を行う。

ハ　給水設備等

監視員は、給排水設備等に係る満水、減水等に関する中央監視盤の監視を行い、異常に関する信号を受信した場合は、中央監視室の警報音を停止し、確認を行うとともに、委託者が別に委託する給水施設等維持管理業務受託者及び住まいセンターへ正確かつ迅速に通報を行う。

ニ　自家用電気工作物

（1）　監視員は、受変電設備、発電設備等に係る運転、故障等に関する中央監視盤の監視を行い、異常に関する信号を受信した場合は、中央監視室内の警報音を停止し、故障箇所の確認を行い、住まいセンターへ正確かつ迅速に通報を行う。

なお、その他の故障信号を受信した場合は、中央監視室内の警報音を停止し、中央監視盤等により故障箇所の確認を行うとともに、住まいセンターへ修理の連絡をする。

（2）　発電機は、運転停止のつど次運転に期して燃料、冷却水等の有無などについて点検を要するため、住まいセンターに連絡をする。

ホ　航空障害灯設備、緊急救助スペース灯火設備

監視員は、航空障害灯設備等に係る運転、故障等に関する操作盤の監視を行い、断線警報等の信号を受信した場合は、操作盤の表示により確認を行うとともに、住まいセンターへ正確かつ迅速に通報を行う。

ヘ　エレベーター設備

監視員は、各エレベーターに係るエレベーター監視盤により運行及び休止などのかご運行状況の監視を行い、異常に関する表示があったときは、エレベーター監視盤を確認すると共に、防犯カメラ設備でかご内等を確認し、次の処理を行う。

（1）　エレベーター利用者が非常呼ボタンを押した場合、エレベーターインターホンを取り上げ、点滅表示している選局ボタンを押し、かご内通報者と通話する。

（2）　ボタンの押し誤り、子供のいたずら等はインターホン通話で処置する。

（非常呼ボタンが押されたエレベーターは防犯運転(各階停止)を行うので、押し誤りやいたずらによる呼出しの場合にはブザー解除スイッチにより各階停止を解除する。）

（3）　故障の場合には、エレベーター保守管理事業者へ点検、修理の連絡をする。

（4）　故障等により、かご内にエレベーター利用者が閉じ込められた場合は、エレベーター保守管理事業者へ連絡し、救助時間等をインターホンで連絡するなど当人に不安を与えないようにする。また、人身事故や当人の健康状態が緊急を要する場合には、所管の消防署等へ通報する。

ト　インターホン設備

監視員は、団地内及び各エレベーターかご内からのインターホンに対する応答を行い、緊急事故等の場合には、住まいセンターへ正確かつ迅速に通報を行う。

チ　防犯カメラ設備

監視員は、各エレベーターかご内、エントランスホール等共用部の適正な使用を保全するため、防犯カメラ設備で適宜監視し、必要な場合は、その使用者に注意または警告を行う。

リ　テレビ・ＦＭ再送信設備

監視員は、テレビ・ＦＭ再送信設備に係るモニターテレビ画像の確認を適宜行い、異常があったときは、住まいセンターへ正確かつ迅速に通報を行う。

ヌ　給排気設備

監視員は、給排気設備に係る運転・故障等に関する中央監視盤の監視を行い、機器の故障信号を受信した場合は、中央監視室の警報音を停止し、中央監視盤により確認を行うとともに、住まいセンターへ修理の連絡をする。

ル　ゴミドラム設備（アーバンラフレ星ヶ丘のみ設置）

監視員は、ゴミドラム設備に係る運転・故障等に関する中央監視盤の監視を行い、機器の故障信号又は満杯信号を受信した場合は、中央監視室の警報音を停止し、中央監視盤により確認を行うとともに、住まいセンターへ修理の連絡をする。

ヲ　オートドアロック設備

（１）　故障信号を受信した場合は、中央監視室の警報音を停止し、中央監視室に設置された親機により確認を行うとともに、故障の場合は、住まいセンターへ修理の連絡をする。

（２）　業務に必要時又は非常時の場合、中央監視室内の集中管理室親機において解錠を行う。

ワ　ガス遮断弁

監視員は、ガス遮断弁設備に係る表示盤の監視を行い、動作信号を受信した場合は、中央監視室の警報音を停止し、ガス供給事業者及び住まいセンターへ正確かつ迅速に通報を行う。

カ　その他設備の異常警報

監視員は、中央監視システム、非常電源装置の異常警報及びイ～ワ以外の各種設備警報を受信した場合の対応を予め定めるとともに、その対応を行う。

ヨ　機構又は機構業務の受託者が行う点検等への協力

機構又は機構業務の受託者が行う各種点検、メンテナス等が行われる際は、防災監視盤等の操作等、これに協力すること。

タ　防災訓練の協力

住まいセンター実施の防災訓練が行われる場合には、これに協力すること。

レ　関係機関の査察等の立会い

関係機関等の査察等に協力すること。

ソ　建物出入り者の応接等

建物出入り者の応接その他の出入り管理を行う。

9　窓口案内時間外受付等業務の実施内容

イ　集会所の鍵の管理及び緊急時の申込み受付等業務

管理サービス事務所の開設時間外（以下「時間外」という。）において、居住者等から集会所の緊急的な使用申込みがあった時は、受付及び鍵の受渡し等を行うものとする。

ロ　居住者等からの届出等書類の取次等業務

時間外において、居住者等からの承諾申請及び届出等書類（以下「書類等」という。）の取次等を行うものとする。

なお、書類等については、管理サービス事務所の開設時間内（以下「時間内」という。）に、速やかに窓口案内者に取次ぐものとする。

ハ　重大事故又は緊急事故発生時の処置業務

時間外において、重大事故又は緊急事故が発生した時は、直ちに「緊急事故受付センター」への通報、その他軽易な処理を行うものとする。

なお、時間内においては、直ちに住まいセンターに連絡するものとする。

ニ　中央監視室の管理業務

中央監視室（更衣室、休憩室等を含む。）の鍵の保管（補整を含む。）、備品等の管理（破損・紛失等の場合の整備を含む。）、文書の整理及び清掃等を行うものとする。

11　保守点検業務の実施内容

イ　業務の対象

本業務の対象は、別紙３に掲げる保守点検対象設備とし、別紙４に掲げる保守点検基準を参考に実施する。ただし、当該機器の大規模修繕を実施する場合等は点検を実施しないことがあるため、各年度当初の委託者の指示に基づき実施するものとする。

ロ　業務の内容

（1）　保守点検業務

①　業務実施者

本業務の実施に当たり、事前に、受託者が保守点検実施能力を有する業者を選定し、実施することとする。なお、受託者自ら実施する場合はこの限りではない。

②　業務実施計画書の提出

受託者は、本業務の実施に当たり、あらかじめ点検業務実施計画書（任意様式）により年間の業務の実施計画、実施要領及び見積書を策定し、委託者に提出するものとする。

（２）　機能維持業務

①　点検により発見された点検対象物の不良箇所及び著しい損耗、劣化等について、事故等の発生を未然に防止し、又はその被害を最小限に止めるため、代替部品等を用いてその機能を暫定的に復旧する。実施した内容については、整理、集計及び記録を行う。

②　上記①に記載の不良箇所に関しては、その状況をもとに不良原因の調査を行い、その内容を記録する。

③　上記①に記載の損耗、劣化等箇所に関しては、その状況を把握及び分析し、内容を記録する。

ハ　居住者への周知

受託者又は受託者の指示を受けた者が業務を実施するために点検対象団地内に立ち入る際は、事前に住まいセンターと調整を行うこと。

ニ　業務の報告等

（１）　受託者は、本業務を実施した後、速やかに委託者の担当者（以下「担当者」という。）に対して状況報告を行うこと。

また、点検対象物の不良箇所等については、その状況を整理及び分析し担当者に報告を行うものとする。

（２）　受託者は、点検対象物に係る保守管理上緊急の保全を要する事項を発見した場合は、ただちに住まいセンターに連絡するものとする。

（３）　報告書の様式は任意とするが、保守点検の箇所や状況が明確にわかるようカラー写真を添付するものとする。

（４）　受託者は、本業務をすべて完了した後、速やかに委託者に対して業務完了届（任意様式）を提出するものとする。

12　業務遂行上の留意点等

イ　監視員は、団地の特性、監視上の重要点及び危険箇所等に精通して敏速かつ適切に業務を遂行する。なお、居住者等への応対は、親切、丁寧を旨としなければならない。

ロ　監視員は、団地内の警報設備、防災設備、エレベーターインターホン設備等の機器取扱説明書等の内容を習熟し、操作・取扱いに習熟しておくこと。

ハ　監視員は、常に受託者が愛知県公安委員会に届け出た受託者指定の制服を着用し、写真付名札（身分証明書）を付けなければならない。

ホ　受託者は、迅速かつ適正に業務を遂行できない者を配置してはならない。

へ　中央監視室は、常に整理整頓された清潔な室内環境とするように努めなければならない。

ト　災害及び緊急事故等の発生時に委託者が必要と認める場合は、委託者が別に委託する団地管理業務受託者が受託者に対して連絡を行うことができるものとする。

13　その他

委託者及び受託者は、本仕様書に疑義を生じた事項については、双方で協議するものとする。

以　上

別紙１

団地管理サービス事務所概要

団地名	管理サービス事務所	最寄駅	住所	開設時間	管轄する住まいセンター注)
アーバニア千代田	アーバニア千代田管理サービス事務所	地下鉄「鶴舞」駅又はＪＲ中央線「鶴舞」駅	名古屋市中区千代田五丁目7-15	月、火、木、金、土の午前９：30～午後１時30分（休業：水、日、祝、年末年始）	名古屋住まいセンター
アーバンラフレ星ヶ丘	アーバンラフレ星ヶ丘管理サービス事務所	地下鉄「星ヶ丘」駅	名古屋市千種区星ケ丘一丁目23-4	月、火、木、金、土の午前９：30～正午午後１：00～午後５：00（休業：水、日、祝、年末年始）	大曽根住まいセンター

注）住まいセンターとは、団地管理業務（ＵＲ賃貸住宅の居住者対応及び維持保全等の業務）を行う事務所であり、株式会社ＵＲコミュニティが機構に代行して業務を実施している。

・名古屋住まいセンター（9：15～17：40、休業日：日、祝、年末年始）
名古屋市中区金山一丁目12番14号　金山総合ビル６階　電話052-332-6711

・大曽根住まいセンター（9：15～17：40、休業日：日、祝、年末年始）
名古屋市東区矢田一丁目3番33号　名古屋大曽根第一生命ビル４階　電話052-723-1711

別紙２

監視項目

団地名		監視盤	設備等	監視事項
アーバニア千代田		航空障害灯表示器	航空障害灯	断線警報等の監視
		警報監視盤	給水設備	満水、減水等の監視
			給排気設備	機器の故障信号の監視
			受変電設備	運転・故障等の監視
			発電設備	運転・故障等の監視
		中央監視盤	自動火災報知設備、 防火扉設備	火災発生等に関する信号の監視
		ITV 監視モニター	防犯カメラ設備	適正使用・不審者等、カメラ故障の監視
		エレベーター監視盤	エレベーター設備	かご運行状況の監視
			エレベーター内インターホン	非常呼ボタンの監視
		インターホン設備	新型インターホン親機	住戸内等からの呼出の監視
		電気錠操作盤	オートロックドア	動作状況等の監視
アーバンラフレ星ヶ丘	10号棟	エレベーター監視盤	エレベーター設備	かご運行状況の監視
		ガス総合監視盤	ガス設備	異常信号等の監視
		ITV 監視モニター	防犯カメラ設備	適正使用・不審者等、カメラ故障の監視
		防災監視盤	自動火災報知設備、防排煙設備、ガス漏れ警報設備	火災発生等、ガス漏れに関する信号の監視
		警報盤	受変電設備	運転・故障等の監視
			発電設備	運転・故障等の監視
			消防設備	消火水槽等の満水・減水等の監視
			給水設備	満水、減水等の監視
			給排気設備	機器の運転、故障信号の監視
			ゴミドラム設備	故障信号の監視
		非常電話盤	非常電話	非常電話の監視
		誘導灯信号装置・電気錠	誘導灯信号装置	断線警報等の監視
			電気錠制御盤	故障信号等の監視
		インターホン盤	インターホン設備	住戸内等からの呼出の監視
			航空障害灯、緊急救助用スペース照明	点灯・消灯の監視
		防犯受信盤	防犯受信機	非常信号等の監視
	10号棟以外	エレベーター監視モニター	10 号棟以外のエレベーター内防犯カメラ	適正使用・不審者等、カメラ故障の監視
		警報盤	10 号棟以外の警報設備	一括警報の監視

別紙３

中央監視室内の保守点検対象設備等一覧

施設名	システム名	機器設置場所	保守点検対象設備		
			設備名	機器名 数量	実施区分
アーバニア千代田	ITV システム	防災センター等	ITV システム	カメラ	他の業務
				モニタテレビ	他の業務
				デジタルレコーダー	他の業務
				カメラ駆動ユニット	他の業務
				電源分配器	他の業務
	中央監視 システム	防災センター等	中央監視装置	本体	本業務
				インターフェース盤	本業務
				情報処理装置盤	本業務
				プリンタ	本業務
				RS 盤	本業務
				無停電電源装置	本業務
	その他の 設備	防災センター等	航空障害灯	操作・表示器	本業務
			ｲﾝﾀｰﾎﾝ設備	インターホン親機	本業務
アーバンラフレ星ケ丘	ITV システム	防災センター等	ITV システム	カメラ	他の業務
				モニタテレビ	他の業務
				デジタルレコーダー	他の業務
				カメラ駆動ユニット	他の業務
				電源分配器	他の業務
	中央監視 システム	防災センター等	中央監視装置	本体	本業務
				インターフェース盤	本業務
				情報処理装置盤	本業務
				プリンタ	本業務
				RS 盤	本業務
				無停電電源装置	本業務
	その他の 設備	防災センター等	航空障害灯、緊急救助用スペース照明	操作・表示器	本業務
			ｲﾝﾀｰﾎﾝ設備	インターホン親機	本業務

別紙４

保守点検基準表（標準）

システム	設備機器	番号	点検種別	点検項目	点検内容
（１） ＩＴＶシステム	ＩＴＶシステム	1	A	モニタテレビ外観点検・清掃	汚れ、損傷の有無を確認する
		2	B	モニタテレビ動作確認	各機能動作に異常がないことを確認する
		3	A	モニタテレビ画質確認	モニタの画質、劣化状況を確認する
		4	B	タイムラプスビデオ点検	録画、再生機能等の各機能動作
		5	B	（タイムラプスビデオオーバーホール）	汚れ、損傷の有無と動作確認をする テープダメージが発生しないことを確認する
		6	B	プラズマモニタテレビ動作確認	各動作機能に異常がないことを確認する
		7	B	４画面分割ユニット動作確認	各動作機能に異常がないことを確認する
		8	B	タイトル（キャラクター）ジェネレーター動作確認	各動作機能に異常がないことを確認する
		9	B	シーケンシャルスイッチャー動作確認	各動作機能に異常がないことを確認する
		10	B	フレームスイッチャー（マトリクススイッチャー）動作確認	各動作機能に異常がないことを確認する
		11	B	各機器外観点検・清掃	汚れ、損傷及び錆の有無を確認する
		12	B	各機器レベル確認	各機器の出力レベルを確認する
		13	B	ITV カメラ外観点検・清掃	汚れ、損傷及び錆の有無を確認する
		14	B	ITV カメラ画質・レベル確認	ITV カメラの画質、劣化状況と出力レベルを確認する

システム	設備機器	番号	点検種別	点検項目	点検内容
		15	B	ハードディスクビデオ（レコーダー）点検	録画、再生機能等の各機能動作に異常がないことを確認する
（2）中央監視システム	中央監視制御装置	1	B	各部外観点検・清掃	汚れ、損傷及び錆の有無を確認する
		2	A	キーボード、マウス動作確認・清掃	汚れ、損傷の有無と動作確認をする
		3	B	冷却ファン外観点検・清掃	汚れ、損傷及び異音の有無を確認する
		4	B	各部設定電圧等の確認	出力電圧を測定する
		5	A	CRT 画質確認	モニタの画質、劣化状況を確認する
		6	B	CRT 内部点検・清掃・動作確認	汚れ、損傷の有無と動作確認をする
		7	A	プリンタ装置印字動作確認	印字テストをする
		8	B	プリンタ装置内部機構点検・清掃	汚れ、損傷及び錆の有無を確認する 可動部がスムーズに動作することを確認する
		9	B	動作確認	総合動作確認をする
	リモートステーション（RS 盤）	10	B	外観点検・清掃	汚れ、損傷及び錆の有無を確認する
		11	B	各部動作確認	各部位の動作確認をする
		12	B	入出力動作確認	入出力部の動作確認をする
		13	B	電源電圧の確認	電源電圧を測定する
	無停電電源装置	14	B	外観点検・清掃	汚れ、損傷及び錆の有無を確認する
		15	B	動作確認	停電時に電源が切り替わることを確認する
		16	B	設定電圧の確認	出力電圧を測定する
（3）センター設備	ヘッドエンド装置	1	B	各部外観点検・清掃	汚れ、損傷及び錆の有無を確認する
		2	B	各部設定電圧等の確認	出力電圧を測定する
		3	B	冷却ファン外観点検・清	汚れ、損傷及び異音の有無

システム	設備機器	番号	点検種別	点検項目	点検内容
				掃	を確認する
		4	B	映像・音声入出力レベル確認	入出力レベルを測定する
		5	B	画質確認	目視による画質の確認をする
	高周波入出力盤、信号変換盤	6	B	各機器外観点検・清掃	汚れ、損傷及び錆の有無を確認する
		7	B	各機器レベル確認	各機器の出力レベルを確認する
	CRT 設備	8	B	各部外観点検・清掃	汚れ、損傷及び錆の有無を確認する
		9	B	各部設定電圧等の確認	出力電圧を測定する
		10	B	CRT 画質確認	モニタの画質、劣化状況を確認する
		11	B	CRT 内部点検・清掃・動作確認	汚れ、損傷の有無と動作確認をする
	操作卓グラフィック表示盤	12	B	各部外観点検・清掃	汚れ、損傷及び錆の有無を確認する
		13	B	各部設定電圧等の確認	出力電圧を測定する
		14	B	動作確認	総合動作確認をする
（4）その他設備	遠方操作パネル	1	B	外観点検・清掃	汚れ、損傷及び錆の有無を確認する
		2	B	表示ランプ点灯確認	表示ランプが正常に点灯することを確認する
		3	B	航空障害灯警報並びに緊急救助スペース用照明操作	航空障害灯の動作警報が正常に表示されるか確認する
		4			緊急救助スペース用照明の遠方操作に異常がないことを確認する
		5	B	照明監視システム（証明制御盤）	証明制御盤による遠方操作に異常がないことを確認する

（注）点検種別について、「A」は監視員による日常点検を、「B」は保守点検（本点検）を指す。

別添２

入札心得書

入札心得書（物品購入等）

（目的）

第１条　独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が締結するＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）の契約に係る一般競争入札を行う場合における入札その他の取扱いについては、関係法令に定めるもののほか、この心得書の定めるところにより行う。

（入札等）

第２条　一般競争に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）は、入札説明書及び仕様書等を熟覧の上、所定の書式による入札書により入札しなければならない。この場合において、入札説明書及び仕様書等につき疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。

２　入札書は封かんの上、入札参加者等の氏名を明記し、入札説明書に示した期限までに提出しなければならない。

３　前項の入札書は、書留郵便をもって提出することができる。この場合には、封筒は二重封筒として、表封筒に「入札書在中」の旨を朱書し、件名及び開札日時を記載した中封筒に入札書のみを入れ、入札書の提出期限までに発注者あての親書で提出しなければならない。

４　前項の入札書は、入札説明書に示した期限までに到着しないものは無効とする。

５　入札参加者が代理人をして入札させるときは、その委任状を提出しなければならない。

６　入札参加者又は入札参加者の代理人は、同一事項の入札に対する他の入札参加者の代理をすることはできない。

７　入札書には、業務実施期間総額の金額を記載するものとする。

８　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８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。）をもって落札価格とするので、入札参加者は、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108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

（入札の辞退）

第２条の２　入札参加者は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができる。

２　入札参加者は、入札を辞退するときは、入札辞退書又はその旨を明記した入札書を、入札を執行する者に直接提出して行う。

３　入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な

取扱いを受けるものではない。

（公正な入札の確保）

第２条の３　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等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等を意図的に開示してはならない。

（内訳明細書）

第３条　入札に当たっては、あらかじめ入札金額の見積内訳明細書を用意しておかなければならない。

（入札の取りやめ等）

第４条　入札参加者が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

（入札書の引換の禁止）

第５条　入札参加者は、入札書をいったん入札箱に投入した後は、開札の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできない。

（入札の無効）

第６条　次の各号の一に該当する入札は無効とし、以後継続する当該入札等に参加することはできない。

一　委任状を提出しない代理人が入札をなしたとき

二　誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき

三　入札金額の記載を訂正したとき

四　入札者（代理人を含む。）の記名押印のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき

五　再度の入札において、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもって入札を行ったとき

六　１人で同時に２通以上の入札書をもって入札を行ったとき

七　明らかに連合によると認められるとき

八　前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若しくは入札に関する必要な条件を具備していないとき

（開札等）

第７条　開札は、入札説明書に示した場所及び日時に行うものとする。入札者及び代理人の開札への立ち会いは不要とし、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行うものとする。

（落札者の決定）

第８条　落札者の決定は、技術資料と入札価格を総合的に評価して行う。開

札の結果、予定価格の制限の範囲内である者のうち、評価値の最も高い者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該業務の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

２　前項ただし書に該当する入札を行った者は、契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるかどうかについての調査に協力しなければならない。

（再度の入札）

第９条　開札の結果、各人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行うものとする。この場合において、入札をした者又はその代理人のすべてが出席している場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に日時を定めて、再度の入札を行うものとする。

２　前項の再度の入札は、原則として１回を限度とする。

（随意契約によることができる場合）

第10条　再度の入札を行っても落札者がないときは、入札参加者の中から希望する者と随意契約によることができるものとする。この場合、本心得書の各条項に準じて見積り合せを行うものとする。

（同数値の入札者が２人以上ある場合の落札者の決定）

第11条　落札となるべき同数値の入札をした者が２人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

（入札参加者の制限）

第12条　次の各号の一に該当する者は、その事実のあった後２年間競争入札に参加することができない。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、又は材料、品質、数量に関して不正の行為があった者

二　機構の業務に関し、贈賄等刑法その他法令に定める罰則にふれる行為又は不正若しくは不誠実等の行為をした者

三　公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した者

四　落札者が契約を結ぶこと又は契約を履行することを妨げた者

五　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

六　正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

七　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

八　落札者となった場合正当な理由なく契約書の提出を拒んだ者

九　不誠実な入札をなしたと認められた者

（契約書の提出）

第13条　落札者は、落札決定の日から７日以内に契約書を提出しなければならない。ただし、予め発注者の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

２　落札者が前項の期間内に契約書を提出しないときは当該落札はその効力を失う。

（異議の申立）

第14条　入札参加者は、入札後この心得書、入札説明書及び仕様書等の説明等についての不明を理由として異議を申立てることはできない。

以　上

入札書及び封筒（様式）

入　　札　　書

金　　円

ただし、（件名）ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）

入札心得書（物品購入等）を承諾の上、入札します。

平成　　年　　月　　日

住　所
氏　名　　印
代理人　　印

独立行政法人都市再生機構中部支社
支社長　　伊　藤　　功　殿

連絡先	開札結果通知先 ファクシミリ番号	（　　）
	連絡先担当者名	
	連絡先電話番号	（　　）

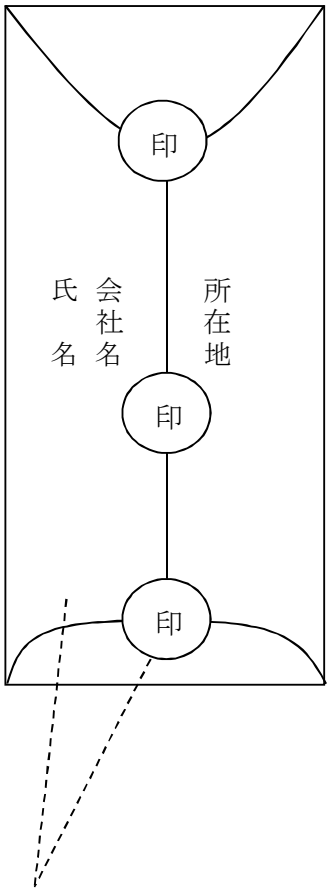
表

独立行政法人都市再生機構中部支社

支社長　伊　藤　功　殿

（ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）……入札書）

裏



委任している場合は、代理人の氏名及び印鑑

別添３

業　務　委　託　契　約　書　（案）

１　委託業務の名称　　ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）

２　実施場所　　ＵＲ賃貸住宅アーバニア千代田他１団地の建物及び敷地内（常駐場所は、中央監視室内）
（別図「団地の配置図」に示す範囲）

３　契約期間　　平成29年○月○日から平成34年３月31日まで

(1)　業務準備期間　　平成29年○月○日から平成29年３月31日まで

(2)　業務実施期間　　平成29年４月１日から平成34年３月31日まで

４　委託費　　金　　円
（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額金　　円）

５　対象団地

団地名	所在地	管理戸数
アーバニア千代田	名古屋市中区千代田五丁目7-15	294戸
アーバンラフレ星ヶ丘	名古屋市千種区星ヶ丘一丁目14-1	693戸

委託者独立行政法人都市再生機構と受託者○○○○○○○○○○○○○は、頭書の業務（以下「本業務」という。）に関する業務委託契約を次のとおり締結する。

この契約締結の証として本書２通を作成し、委託者及び受託者が記名押印の上、各自１通を保有する。

平成　　年　　月　　日

委託者　住　所
氏　名
印

受託者　住　所
氏　名
印

（総則）

第１条　受託者は、本業務をこの契約書並びに仕様書、提案仕様書及び入札説明書等の定めるところにより、履行するものとする。

（善良な管理者の注意義務）

第２条　受託者は、善良な管理者の注意をもって、業務を処理しなければなら

ない。

（権利義務の譲渡等の制限）

第３条　受託者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、書面による委託者の承諾を得たときは、この限りでない。

２　受託者は、業務の処理上得た、又は作成した書類等（居住者からの各種届出及び管理又は工事の実施に係る書類）を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りではない。

（再委託等の制限）

第４条　受託者は、この契約の履行に当たり、第三者にその全部又は一部を委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面による委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

（業務実施体制）

第５条　受託者は、業務を処理するに当たり、当該業務の実施体制（以下「業務実施体制」という。）を定め、書面（様式任意）により委託者に通知するものとし、全部又は一部について変更があった場合も同様とする。

（業務責任者等）

第６条　受託者は、本契約締結後、速やかに業務責任者、警備員指導教育責任者及び業務従事者を定め、書面（様式任意）により委託者に届け出て承認を受けるものとし、全部又は一部について変更があった場合も同様とする。

２　業務責任者は、本業務に関する一切の事項を処理しなければならない。

（改善要求等）

第７条　委託者は、業務実施体制並びに業務責任者、警備員指導教育責任者及び業務従事者による業務の処理につき、委託者が不適当であると認めたときは、受託者に対してその理由を明示して、改善又は変更を求めることができるものとし、委託者がその旨要求したときは、受託者はこれに応じなければならない。

（研修及び引継ぎの実施等）

第８条　受託者は、頭書３(1)に定める業務準備期間内に、業務を実施するために必要な研修及び引継ぎ等を実施し、頭書３(2)に定める業務実施期間の始期から仕様書、提案仕様書及び入札説明書等の定めるところにより、業務の処理を開始するものとする。

２　前項に規定する研修及び引継ぎ等の実施時期等は、委託者及び受託者が協議の上定めるものとし、これに要する費用については受託者の負担とする。

（業務の変更、中止等）

第９条　委託者は、必要があると認めるときは、書面をもって受託者に通知し、業務内容を変更し、又は業務の全部若しくは一部の履行を一時中止させることができる。この場合において、必要があると認められるときは、次項及び第３項に定めるところにより、

履行期間若しくは委託費を変更し、又は必要な費用等を委託者が負担しなければならない。

２　履行期間又は委託費の変更は、委託者と受託者とが協議して定める。

３　委託者は第１項の場合において、受託者が業務の履行の一時中止に伴う増加費用を必要とし、又は受託者に損害を及ぼしたときは、その増加費用を負担し、又はその損害を賠償しなければならない。この場合における負担額又は賠償額は、委託者と受託者とが協議して定める。

（危険負担）

第10条　本業務の履行に当たり、次条第１項に規定する委託者の確認の前に生じた損害は、受託者がこれを負担するものとする。

（完了の確認）

第11条　受託者は、当月における本業務の履行後、別紙１「中央監視室監視日報」及び別紙２「中央監視室監視月報」を直ちに委託者に届け出て、委託者の確認を受けなければならない。

２　委託者は、前項の確認（以下「検収」という。）を同項の規定による届出を受けた日から起算して10日以内に行うものとする。

３　検収に合格した日をもって、第１項の本業務は完了したものとする。

（報告等）

第12条　委託者は、必要と認めるときは、業務の処理状況の報告を求め、調査を行うことができるものとし、受託者はこれに協力するものとする。

２　委託者は、必要と認めるときは、業務の処理について、監督し、又は指導するものとする。

３　受託者は、本契約により、業務を処理し難い事態が生じたときは、委託者及び受託者が協議のため、直ちに、書面により委託者に報告するものとする。

（委託費）

第13条　委託費は、頭書４に掲げるとおりとする（業務準備期間を除く。）。

２　受託者は、別紙３「支払予定表」記載の委託費については、第11条第３項に規定する本業務の完了日以降その支払請求書を委託者に提出するものとし、委託者は、当該請求書を受理した日から起算して30日以内に、これを受託者に支払うものとする。

３　委託者がその責に帰すべき理由により第11条第２項の期間内に検収を行わないときは、その期間を満了した日の翌日から当該検収を行った日までの日数は、前項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

４　業務実施期間に１か月未満の端数が生じたときの月額の委託費は、１か月分を30日として日割計算した額とし、その日割計算した額に10円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（委託費の変更）

第14条　委託者又受託者は、契約期間内に賃金等の変動により著しく前条第１項に規定する委託費の額が不相当となったときは、相手方に対して、委託費の変更を求めることができる。この場合、その変更額は委託者及び受託者が協議して定めるものとする。

（諸費用）

第15条　受託者は、本業務を実施するために必要となる備品、消耗品等を別紙４「費用負担区分表」（以下「費用負担区分表」という。）に定める費用負担区分に基づき調達するものとする。

２　委託者は、仕様書に基づき実施する中央監視室の設備等に係る保守点検費用、中央監視室内の光熱水料、通信費等を費用負担区分表に基づき負担するものとする。

（諸費用の支払）

第16条　受託者は、前条第２項に規定する保守点検費用については、当該実施月の翌月の５日までに証拠書類を添えて、委託者に請求するものとし、委託者は証拠書類の内容の確認を行い、原則として請求を受けた日から起算して30日以内にその額を受託者に支払うものとする。

（費用等の相殺）

第17条　委託者は、受託者に対して支払うべき金銭債務と受託者が委託者に対して支払うべき金銭債務とを相殺することができる。

（延滞金）

第18条　受託者の責めに帰する理由により受託者が仕様書に指定された履行期限内又は履行時期に本業務を完了しない場合において、履行期限又は履行時期経過後相当期間内に完了する見込みがあると委託者が認めたときは、委託者は、受託者から延滞金を徴収して、当該履行期限を延長し、又は履行時期を変更することができる。

２　前項の延滞金は、その延長日数に応じ、委託費に対し、年（365日当たり）５パーセントの割合で計算した金額とする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第18条の２　受託者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受託者は、委託者の請求に基づき、契約金額（この契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の10分の１に相当する額を違約金として委託者の指定期間内に支払わなければならない。

一　この契約に関し、受託者が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。以下「独占禁止法」という。）第３条の規定に違反し、又は受託者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第８条第１項第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受託者に対し、独占禁止法第７条の２第１項（独占禁止法第８条の３において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）

を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第51条第２項の規定により取り消された場合を含む。）。

二　納付命令又は独占禁止法第７条若しくは第８条の２の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受託者又は受託者が構成事業者である事業者団体（以下「受託者等」という。）に対して行われたときは、受託者等に対する命令で確定したものをいい、受託者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三　納付命令又は排除措置命令により、受託者等に独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受託者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四　この契約に関し、受託者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の６又は独占禁止法第89条第１項若しくは第95条第１項第１号に規定する刑が確定したとき。

２　受託者が前項の違約金を受託者の指定する期間内に支払わないときは、受託者は当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合で計算した額の遅延利息を委託者に支払わなければならない。

（支払遅延利息）

第19条　受託者は、委託者がその責めに帰すべき理由により約定期間を超えて委託費の支払いを行った場合には、その遅延日数に応じ、当該支払額に対し、年（365日当たり）2.9パーセントの割合で計算した額を、遅延利息として委託者に請求することができる。

（損害賠償義務）

第20条　受託者は、業務の処理につき、受託者の責めに帰すべき理由により、委託者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

２　委託者は、委託者の責めに帰すべき理由により、受託者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

３　法令の変更又は本業務の実施について損害が発生した場合には、第21条又は第22条に従う。

（法令変更による追加負担が発生する場合の扱い）

第21条　法令の変更により、本業務につき委託者及び受託者に追加負担が発生

した場合は、委託者及び受託者は当該追加負担について協議するものとする。

（第三者への損害の扱い）

第22条　第三者への損害が発生した場合における措置は、次の各号のとおりとする。

一　受託者が民法第７０９条等に基づき第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について委託者の責めに帰すべき理由が存在するときは、受託者は委託者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

二　受託者が民法第７０９条等に基づき第三者に対する賠償を行ったときは、受託者は委託者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について受託者の責めに帰すべき理由が存在する場合は、受託者が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

（不可抗力による損害の扱い）

第23条　受託者は、不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地滑り、落盤、落雷、地震その他の自然災害、又は火災、騒擾、騒乱、暴動その他の人為的な現象のうち、通常予見可能な範囲を超えるものであって、委託者又は受託者のいずれの責めに帰すことができないものをいう。ただし、法令の変更は、当該不可抗力に含まれない。）により生じた事由により、業務の遂行ができず、損害が発生した場合には、その内容を直ちに委託者に通知し、善良な管理者の注意をもって早急に適切な対応をとり、不可抗力により委託者に発生する損害を最小限にするよう努力しなければならない。

２　受託者は、前項の不可抗力により生じた事由により業務に生じた影響を除去するものとする。なお、除去に要した費用等について、委託者及び受託者は協議するものとする。

（業務実績評価の実施）

第24条　委託者は、受託者に対する業務の処理状況に関する評価（以下「業務実績評価」という。）を「中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務に係る事業者評価シート」（別紙５）により、毎年度４月に、前年度の業務実績を評価対象として実施し、委託者は実施した業務実績評価の結果を受託者に通知するものとする。

２　業務実績評価の結果、評価「Ｃ：要改善」が付された評価項目については、受託者は、委託者が業務を適切に実施し得る内容であると認める内容の「改善計画書（様式任意）」を、前項の通知があった日から原則として30日以内に、委託者に提出しなければならない。

３　受託者は、前項の規定により委託者に提出した「改善計画書」にそって業務を処理しなければならない。

（提案仕様書所定業務不履行の場合の違約金等）

第25条　受託者の責めに帰すべき事由により、提案仕様書の所定業務が履行されない場合は、委託者は、当該年度の業務実績評価において「Ｃ：要改善」評価とし、また、入札時に付与した技術評価点の再評価を行い、次の算式により、落札時の評価値に相応する評価額（以下「ペナルティ額」という。）を算定し､ペナルティ額に100分の８に相当する額を加算した額を違約金として受託者に請求することができる。ただし、当該違約金は、契約金額の10分の１に相当する額を上限とする。

ペナルティ額（千円未満切り捨て）＝（当初評価値－見直し後技術評価点－当初価格評価点）×（当初予定価格÷価格評価点の配分点（技術評価点に評価値配点割合を乗じた点数で、価格評価点の満点（100点）をいう。））

２　前項の規定により委託者が違約金を請求した場合においては、受託者は、委託者の指定する期間内にこれを支払わなければならない。

（任意解除）

第26条　委託者又は受託者は、90日の予告期間をもって、本契約を解除することができるものとする。

（委託者の解除権）

第27条　委託者は、受託者が次の各号の一に該当するときは、催告によらないでこの契約を解除することができるものとする。

一　業務を履行する見込がないと委託者が認めたとき。

二　業務の履行に当たって不正又は不当な行為があると委託者が認めたとき。

三　第24条第２項に規定する「改善計画書」を提出しなかったとき、又は当該改善計画にそった業務の実施がなされていないと委託者が認めたとき。

四　その他この契約に違反したとき。

五　受託者が次のいずれかに該当するとき。

イ　役員等（法人の役員又はその支店若しくは常時業務委託の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が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。以下「暴力団対策法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ　暴力団（暴力団対策法第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ　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たと認められるとき。

ニ　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認められるとき。

ホ　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認められるとき。

ヘ　再委託契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト　受託者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

六　破産の申立てを受け、又は解散したとき。

２　前項の規定により契約が解除された場合においては、受託者は、契約金額の10分の１に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。

（委託者の都合による解除）

第28条　委託者は、前条第１条各号のほか、委託者の都合により、この契約を解除することができる。

２　委託者は、前項の規定により契約を解除するときは、少なくとも１か月前までに、書面により受託者に通知しなければならない。

３　第１項の規定によりこの契約が解除された場合において、受託者が損害を被ったときは、委託者は、これを賠償しなければならない。ただし、その賠償額は、委託者及び受託者が協議して定めるものとする。

（契約終了に伴う引継ぎの実施等）

第29条　受託者は、本契約の終了に当たっては、委託者又は委託者の指定する新たな業務受託者への業務の引継ぎを実施するものとする。委託者の指定する新たな業務受託者への業務の引継ぎを実施する場合において、委託者は、業務の引継ぎに立会うものとする。

２　前項に規定する引継ぎ等は、原則として、契約期間内に実施するものとする。ただし、本契約の終了後、委託者が必要と認めて問い合わせたときは、これに応じるものとする。

（秘密の保持）

第30条　受託者は､業務の処理上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

（管轄裁判所）

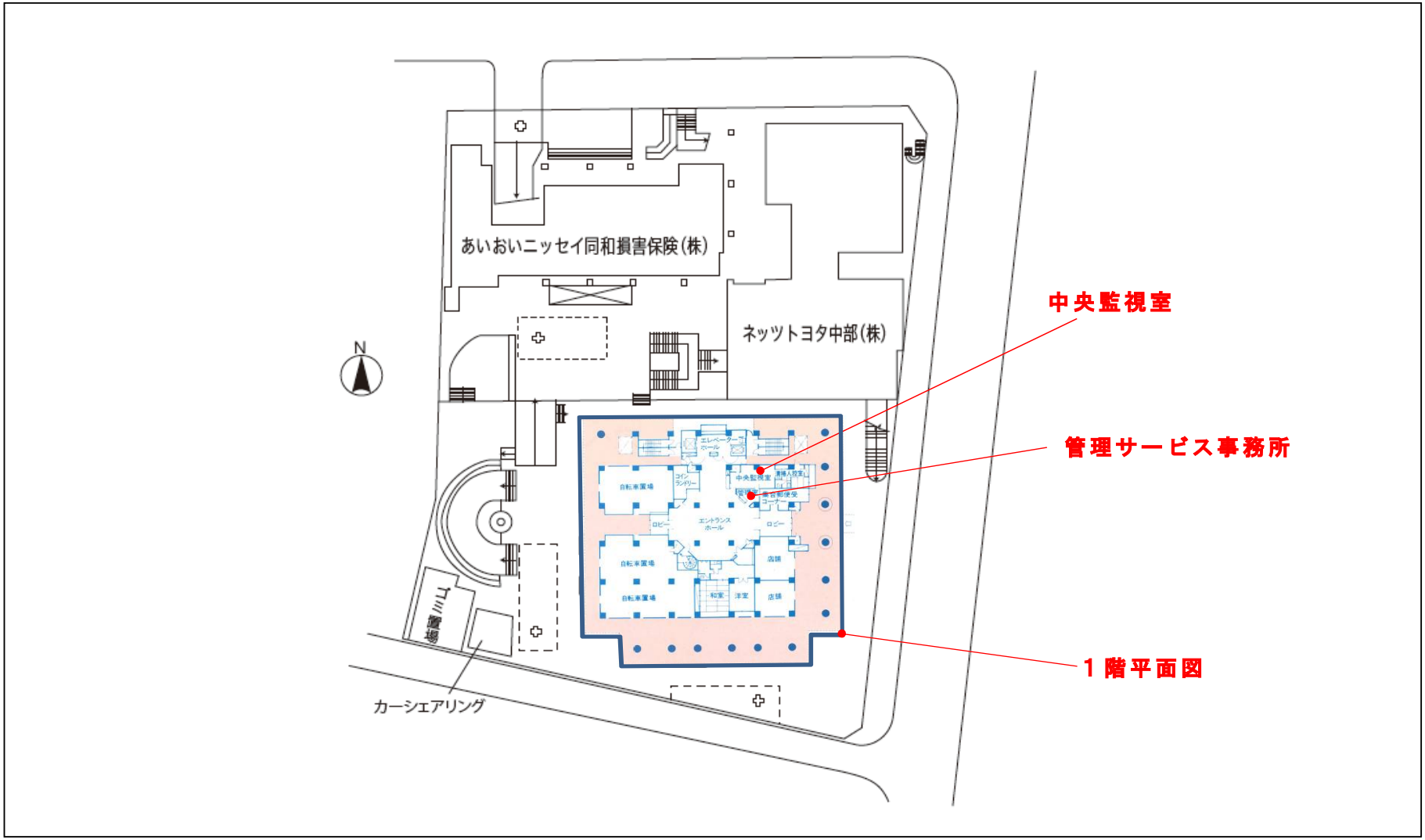
第31条　本契約に関する紛争又は訴訟については、名古屋地方裁判所を第一審の専属管轄裁判所とする。

（協議事項）

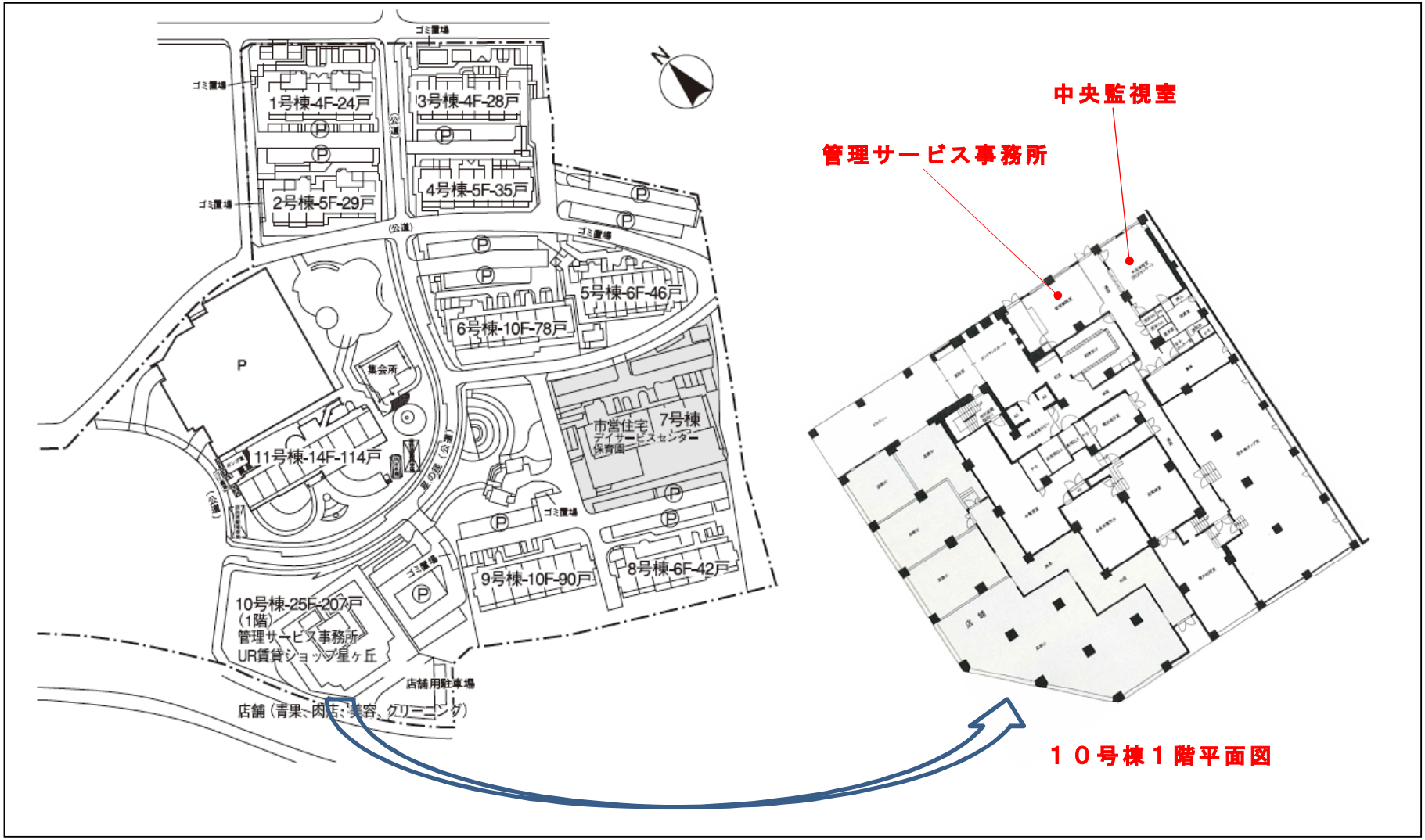
第32条　本契約について定めのない事項又は疑義を生じた事項については、必要に応じて委託者及び受託者が協議して定めるものとする。

以　上

別図　アーバニア千代田の配置図



別図　アーバンラフレ星ヶ丘の配置図



別紙１

中央監視室監視日報

○○○団地	平成　　年　　月　　日　　曜日	業務 責任者	㊞

業務従事者 （監視員）	勤務時間	
	:　　～　　:	㊞
	:　　～　　:	㊞
	:　　～　　:	㊞
	:　　～　　:	㊞

	受付時間	異常 発生場所	状況	処置	備考
防災設備（火災警報）					
エレベーター設備					
その他					

別紙２

中央監視室監視月報（警報発報件数）　　年　　月分

	防災設備（火災警報）					防火扉	ガス漏れ	排煙窓	エレベーター				給水設備（満水・減水）	非常電話	蓄電池（停電）	発電機	航空灯線路障害	住戸セキュリティー	集塵装置満杯	通信障害	オートロック故障	ロボットゲート	水漏れ	計
	放火	失火	悪戯	誤報	不明				誤報	閉じ込め	故障	メーカーへの通報												
1																								
2																								
3																								
4																								
5																								
6																								
7																								
8																								
9																								
10																								
11																								
12																								
13																								
14																								
15																								
16																								
17																								
18																								
19																								
20																								
21																								
22																								
23																								
24																								
25																								
26																								
27																								
28																								
29																								
30																								
31																								

（別紙１）

委　託　費　支　払　予　定　表

回　数	履　行　期　間	予 定 金 額 （ 円 ）	備　考
１回	平成29年４月１日から 平成29年４月30日まで		
２回	平成29年５月31日まで		
３回	平成29年６月30日まで		
４回	平成29年７月31日まで		
５回	平成29年８月31日まで		
６回	平成29年９月30日まで		
７回	平成29年10月31日まで		
８回	平成29年11月30日まで		
９回	平成29年12月31日まで		
10回	平成30年１月31日まで		
11回	平成30年２月28日まで		
12回	平成30年３月31日まで		
13回	平成30年４月30日まで		
14回	平成30年５月31日まで		
15回	平成30年６月30日まで		
16回	平成30年７月31日まで		
17回	平成30年８月31日まで		
18回	平成30年９月30日まで		
19回	平成30年10月31日まで		
20回	平成30年11月30日まで		
21回	平成30年12月31日まで		
22回	平成31年１月31日まで		
23回	平成31年２月28日まで		
24回	平成31年３月31日まで		
25回	平成31年４月30日まで		
26回	平成31年５月31日まで		
27回	平成31年６月30日まで		
28回	平成31年７月31日まで		
29回	平成31年８月31日まで		
30回	平成31年９月30日まで		
31回	平成31年10月31日まで		
32回	平成31年11月30日まで		
33回	平成31年12月31日まで		
34回	平成32年１月31日まで		
35回	平成32年２月29日まで		
36回	平成32年３月31日まで		
37回	平成32年４月30日まで		
38回	平成32年５月31日まで		

回　数	履　行　期　間	予 定 金 額 （ 円 ）	備　　考
39回	平成32年６月30日まで		
40回	平成32年７月31日まで		
41回	平成32年８月31日まで		
42回	平成32年９月30日まで		
43回	平成32年10月31日まで		
44回	平成32年11月30日まで		
45回	平成32年12月31日まで		
46回	平成33年１月31日まで		
47回	平成33年２月28日まで		
48回	平成33年３月31日まで		
49回	平成33年４月30日まで		
50回	平成33年５月31日まで		
51回	平成33年６月30日まで		
52回	平成33年７月31日まで		
53回	平成33年８月31日まで		
54回	平成33年９月30日まで		
55回	平成33年10月31日まで		
56回	平成33年11月30日まで		
57回	平成33年12月31日まで		
58回	平成34年１月31日まで		
59回	平成34年２月28日まで		
60回	平成34年３月31日まで		
計			

別紙４

費用負担区分表

	項目	負担区分		備考
		受託者	委託者	
事務所維持・修繕費用等	中央監視室内修繕費	※	○	中央監視室内の建具等の修繕
	監視盤等機器の修繕費	※	○	印刷機、記録媒体等を含む
	監視盤等機器の保守点検費		○	仕様書別紙３「保守点検基準表」点検種別Ｂに定めるもの
	管理サービス事務所等との共用部分の修繕費	※	○	給湯室・便所等
	冷暖房機器の修繕費	※	○	備え付けの冷暖房機器の修繕
	電話機・ＦＡＸ・コピー機等及びこれらの附帯設備の修繕費	※	○	備え付けの電話機・ＦＡＸ・コピー機等及び附帯する回線等の修繕
	その他備品の修繕費	○		備え付けの業務用机・椅子・キャビネット等がある場合の修繕
	電気・水道・ガス等光熱及水料		○	中央監視室内の光熱及水料
	中央監視室内の清掃等	○		中央監視室内の蛍光管の購入・取替え費用含む
	その他受託者の都合で設置した備品の修繕費	○		
	（予備欄）			
その他	備品類の購入費	○		業務に必要な備品の調達費用（休憩室内の備品等含む）
	消耗品の購入費	○		業務に必要な消耗品の調達費用（文具・トナー類・機構への報告用紙・コピー及びＦＡＸ用紙等含む）
	電話等料金		○	関係機関及び住まいセンター等への通報等を行った場合の通信費（基本料金含む）
	備品のリース料		○	備え付けの電話機・ＦＡＸ・コピー機等がある場合のリース料
	交通費	○		業務責任者、警備員指導教育責任者及び業務従事者（監視員）の交通費
	（予備欄）			

※　受託者の故意・過失等受託者が原因の場合を除く。

別紙５

中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）に係る事業者評価シート

検査役	印
検査員	印

業務概要		受託者名　： 実施場所　：　アーバニア千代田、アーバンラフレ星ヶ丘 履行期間　：　平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日		
評価項目		評価の視点	評価	（Ａ又はＣの場合）評価に至った理由等
業務の的確性		契約書、仕様書及び公募時の入札説明書に定める業務等内容を十分理解し、適正かつ迅速に実施しているか。		
		委託者から連絡があったときは、その連絡を受けて適切に対応しているか。		
業務の実施体制		適切に業務が実施されるよう、仕様書等で定める有資格者の配置等業務の実施体制が確立されており、業務責任者、警備員指導教育責任者及び監視員との連絡・調整が十分図られているか。		
管理サービス事務所との連携		管理サービス事務所や他の関係者とも円滑に連携を図りながら業務に取り組んでいるか。		
業務の効率性		業務を効率的に実施するための工夫や業務改善に関する取組みなどを行っているか。		
お客様対応		お客様との十分な意思疎通に心がけるとともに、お客様からの申出等に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。		
個人情報保護		個人情報の取扱いに関する対応は適切に行われているか。		
執務環境の維持		中央監視室の適切な維持に努めているか。また、業務上の書類等が適正に整理・保管されているか。		
入札時提出技術提案項目	監視員の適切な配置	監視員の配置ローテーションが提案項目どおりの体制となっているか。		
	緊急事故等発生時における対応	大規模災害時（地震・豪雨等）及び緊急事故等発生時の体制が提案項目どおりの体制となっているか。		
	顧客対応	顧客対応業務に係るマニュアル等が提案項目どおり整備されているか。		
	マニュアルの整備	集合住宅の中央監視盤監視等業務に係るマニュアル等が提案項目どおり整備されているか。		
	実施方針	提案項目の実施方針を遵守しているか。		

【凡例】

評　価	内　　容
A	適切に実施しているほか、積極的に改善やサービス向上の工夫を行うなどの優れた成果が見られる。
B	適切に実施している。
C	適切に実施されていない状況が見受けられ、改善等が必要である。

※各項目毎の評価基準は別途通知する「業務実績評価基準」を参照すること

（前年度に業務実績評価を実施し、かつ「改善計画書」を提出した場合のみ）

特定評価項目	評価の視点	評価
前年度に提出した「改善計画書」に沿った本役務の実施がなされているか。	*改善計画書に記載された項目について、評価の視点を記載する。*	実施がなされている　・　実施がなされていない

別添４

個人情報等の保護に関する特約条項

委託者及び受託者が平成　年　月　日付けで締結したＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての個人情報等の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第１条　本特約条項における個人情報等とは、委託者が提供及び受託者が収集する情報のうち、次に掲げるものをいう。

一　個人情報（独立行政法人の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第２条第２項に規定する個人情報をいう。）

二　委託者から受託者に提供する委託者所有の情報システムで保有する電子データ

三　委託者から受託者に提供する委託者所有の情報システムで出力した帳票

四　その他、通常公表されていない情報

（個人情報等の取扱い）

第２条　受託者は、個人情報等の保護の重要性を認識し、業務等の実施に当たっては、個人及び委託者の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

（管理体制等の報告）

第３条　受託者は、個人情報等について、取扱責任者及び担当者を定め、管理及び実施体制を書面（別紙様式１）により報告し、委託者の確認を受けなければならない。また、報告内容に変更が生じたときも同様とする。

（秘密の保持）

第４条　受託者は、個人情報等を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

（適正な管理のための措置）

第５条　受託者は、個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じなければならない。

（収集の方法）

第６条　受託者は、業務等を処理するために個人情報等を収集するときは、必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用等の禁止）

第７条　受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（個人情報等の持出し等の禁止）

第８条　受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を受託者の事業所から送付及び持ち出し等してはならない。

（複写等の禁止）

第９条　受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等を複写し、又は複製してはならない。

（再委託の制限等）

第10条　受託者は、委託者の承諾があるときを除き、個人情報等を取扱う業務等について、他に委託してはならない。

２　受託者は、前項の規定に基づき他に委託する場合には、その委託を受ける者に対して､本特約条項に規定する受託者の義務を負わせなければならない。

３　前２項の規定は、第１項の規定に基づき委託を受けた者が更に他に委託する場合、その委託を受けた者が更に他に委託する場合及びそれ以降も同様に適用する。

（返還等）

第11条　受託者は、委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、不要となったときは速やかに、本契約終了後は直ちに受託者に返還し又は引渡さなければならない。

２　受託者は、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、委託者の指示又は承諾により消去又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により行わなければならない。

（事故等の報告）

第12条　受託者は、本特約条項に違反する事態が生じた、又は生じるおそれのあるときは、直ちに委託者に報告し、委託者の指示に従わなければならない。

（管理状況の報告等）

第13条　受託者は、個人情報等の管理の状況について、委託者が報告を求めたときは速やかに、本契約の契約期間が１年以上の場合においては契約の始期から６か月後の月末までに（以降は、直近の報告から１年後の月末までに)、書面（別紙様式２）により報告しなければならない。

２　委託者は、必要があると認めるときは、前項の報告その他個人情報等の管理の状況について調査することができ、受託者はそれに協力しなければならない。

３　受託者は、第１項の報告の確認又は前項の調査の結果、個人情報等の管理の状況について、委託者が不適切と認めたときは、直ちに是正しなければならない。

（取扱手順書）

第14条　受託者は、本特約条項に定めるもののほか、別添「個人情報等に係る取扱手順書」に従い個人情報等を取扱わなければならない。

（契約解除及び損害賠償）

第15条　委託者は、受託者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契

約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書２通を作成し、委託者と受託者が記名押印の上、各自１通を保有する。

平成　年　月　日

委託者　住所

氏名　　印

受託者　住所

氏名　　印

（別添）

個人情報等に係る取扱手順書

個人情報等については、取扱責任者による監督の下で、以下のとおり取り扱うものとする。

１　個人情報等の秘密保持について

個人情報等を第三者に漏らしてはならない。
※業務終了後についても同じ

２　個人情報等の保管について

個人情報等が記録されている書類等（紙媒体及び電磁的記録媒体をいう。以下同じ。）及びデータは、次のとおり保管する。

(1)　書類等

受託者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管する。

(2)　データ

①　データを保存するＰＣ及びスマートフォンやＵＳＢメモリ等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、パスワードを設定する。また、そのアクセス許可者は業務上必要最低限の者とする。

②　①に記載するＰＣ及び機器・媒体については、受託者が支給及び管理するもののみとする。※私物の使用は一切不可とする。

３　個人情報等の送付及び持出し等について

個人情報等は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、委託者の事務所から送付及び持ち出し等してはならない。ただし、委託者の指示又は承諾により、個人情報等を送付及び持ち出しをする場合には、次のとおり取り扱うものとする。

(1)　送付及び持出しの記録等

台帳等を整備し、記録・保管する。

(2)　送付及び持出し等の手順

①　郵送や宅配便

複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付する。

②　ファクシミリ

原則として禁止する。ただし、やむを得ずファクシミリ送信を行う場合は、次の手順を厳守する。

・送信先への事前連絡

・複数人で宛先番号の確認
・送信先への着信確認
※初めての送信先の場合は、本送信前に、試行送信を実施すること

③　電子メール

個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付とする。添付ファイルには、パスワードを設定し、パスワードは別途通知する。

また、複数の送信先に同時に送信する場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信する。

④　持出し

運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行する。

4　個人情報等の収集について

業務等において必要のない個人情報等は取得しない。

また、業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示の上、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

5　個人情報等の利用及び第三者提供の禁止について

個人情報等は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、業務等の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

6　個人情報等の複写又は複製の禁止について

個人情報等は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製してはならない。

7　個人情報等の返還等について

①　業務等において不要となった個人情報等は、速やかに委託者に返還又は引渡しをする。

②　委託者の指示又は承諾により、個人情報等を、消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄する。

8　個人情報等が登録された携帯電話機の使用について

委託者の指示又は承諾により、携帯電話機に個人情報等を登録し、使用する場合には、次のとおり取り扱うものとする。

(1)　パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定する。

(2)　必要に応じて、亡失防止用具（ストラップ等）の使用等により、亡失の

防止に努める。

(3)　電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定する。

(4)　個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去する。

9　事故等の報告

個人情報等の漏えいが明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに委託者に報告する。

10　その他留意事項

独立行政法人は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）に基づき、個人情報を取り扱わなければならない。

この法律の第７条第２項において、『独立行政法人等から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合には、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。』と規定されており、**業務受託者についても本法律の適用対象**となる。

したがって、本法律に違反した場合には、第50条及び第51条に定める罰則規定により、懲役又は罰金刑に処される場合があるので、留意されたい。

別紙様式１

平成　年　月　日

株式会社＊＊＊＊＊
代表取締役　＊＊　＊＊　印

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等
及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）

１　取扱責任者及び取扱者

	部　署 役　職	氏　名	取扱う範囲等
取扱責任者	○○部△△課 課長		
取扱者	○○部△△課 係長		＊＊＊地区に係る～～～
	○○部△△課 主任		＊＊＊地区に係る～～～
	○○部△△課		＊＊＊地区に係る～～～

２　管理及び実施体制図

（様式任意）

別紙様式２

平成　年　月　日

独立行政法人都市再生機構中部支社
支社長　伊藤　功　殿

株式会社＊＊＊＊＊
代表取締役　＊＊　＊＊　印

個人情報等の管理状況

次の契約における個人情報等の管理状況について、下記のとおり、報告いたします。

契約件名：ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）

記

１　確認日　　平成　年　月　日

２　確認者　　取扱責任者　○○　○○

３　確認結果　　別紙のとおり

以　上

（別紙）管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

確　認　内　容	確認結果	備考
1　管理及び実施体制		
平成　　年　　月　　日付けで提出した「個人情報等に係る管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施している。		
2　秘密の保持		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
3　安全確保の措置		
個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じている。		
《個人情報等の保管状況》		
①　個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等は、受託者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管している。		
②　データを保存するＰＣ及びスマートフォンやＵＳＢメモリ等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、パスワードを設定している。		
③　アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
④　②に記載するＰＣ及び機器・媒体については、受託者が支給及び管理しており、私物の使用はしていない。		
《個人情報等の送付及び持出し手順》		
①　委託者の指示又は承諾があるときを除き、受託者の事務所から送付又は持出しをしていない。		
②　送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
③　郵送や宅配便について、複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付している。		

確　認　内　容	確認結果	備考
④ ＦＡＸについては、原則として禁止しており、やむを得ずＦＡＸ送信する場合は、次の手順を厳守している。 ・初めての送信先の場合は、試行送信を実施 ・送信先への事前連絡 ・複数人で宛先番号の確認 ・送信先への着信確認		
⑤ ｅメール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。		
⑥ 添付ファイルには、パスワードを設定し、パスワードは別途通知している。		
⑦ １回の送信において送信先が複数ある場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信している。		
⑧ 持出しについて、運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行している。		
４　収集の制限		
個人情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集している。		
《個人情報等の取得等手順》		
① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。		
② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。		
５　利用及び提供の禁止		
個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※委託者の指示又は承諾があるときを除く。		
６　複写又は複製の禁止		
個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製していない。 ※委託者の指示又は承諾があるときを除く。		
７　再委託の制限等		
個人情報等を取扱う業務について、他に委託し、又は請け負わせていない。 ※委託者の承諾があるときを除く。		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定する受託者の義務を負わせている。		
８　返還等		
① 業務上不要となった個人情報等は、速やかに委託者に返還又は引渡しをしている。		

確　認　内　容		確認結果	備考
	② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄している。		
9　携帯電話機の使用			
	① パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定している。		
	② 必要に応じて、亡失防止用具（ストラップ等）の使用等により、亡失の防止に努めている。		
	③ 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定している。		
	④ 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去している。		
10　事故等の報告			
	特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに委託者に報告し、指示に従っている。		
11　取扱手順書の周知・徹底			
	個人情報等の取扱者に対して、取扱手順書の周知・徹底を行っている。		
12　その他報告事項			
（任意記載のほか、取扱手順書等特記事項があればその対応を記載する。）			

※　確認結果欄等への記載方法

確認結果	記載事項
適切に行っている	○
一部行っていない	△
行っていない	×
該当するものがない	―

＊「△」及び「×」については備考欄にその理由を記載する。

別添５－１

競争参加者の資格に関する掲示（共同企業体向け）

ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）に係る共同企業体としての競争参加者の資格（以下「共同企業体としての資格」という。）を得ようとする者の申請方法等について、次のとおり掲示する。

平成28年12月21日
独立行政法人都市再生機構中部支社
支社長　伊藤　功

１　業務概要

(1)　業務名　ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）

(2)　業務内容　中部地区におけるＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等

(3)　履行期間　平成29年４月１日から平成34年３月31日まで

２　申請の時期

平成28年12月21日（水）から平成29年１月11日（水）までの土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（平成28年12月29日から平成29年1月3日まで）を除く毎日、午前10時から正午及び午後１時～午後５時まで。

３　申請の方法

(1)　申請書の入手方法

別紙様式「競争参加資格審査申請書」（以下「申請書」という。）は、平成28年12月21日（水）からＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）において共同企業体としての資格を得ようとする者に交付する。

交付場所：　当機構HPからダウンロードすること

(2)　申請書の提出方法

申請者は、申請書にＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）共同企業体協定書（以下「共同企業体協定書」という。）の写しを添付し、持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出すること。

提出場所：　〒460-8484
名古屋市中区錦三丁目5番27号　錦中央ﾋﾞﾙ7階
独立行政法人都市再生機構中部支社
住宅経営部 管理企画チーム
電話052-968-3132

４　共同企業体としての資格及び審査

次に掲げる条件を満たさない共同企業体については、共同企業体として

の資格がないと認定する。

(1)　組合せ

構成員の組合せは、次の条件に該当する者の組合せとするものとする。

①　当機構中部支社における平成27・28年度物品購入等に係る競争参加資格を有する者で、業種区分「役務提供」（以下「一般競争参加資格」という。）の認定を受けていること。

②　中部支社長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。

(2)　業務形態

①　構成員の業務分担が、業務の内容により、共同企業体協定書において明らかであること。

②　一の分担業務を複数の企業が共同して実施することがないことについて、共同企業体協定書において明らかであること。

(3)　代表者要件

構成員において決定された代表者が、共同企業体協定書において明らかであること。

5　一般競争参加資格の認定を受けていない者を構成員に含む共同企業体の取扱い

４(1)①の認定を受けていない者を構成員に含む共同企業体も２及び３により申請をすることができる。この場合において、共同企業体としての資格が認定されるためには、４(1)①の認定を受けていない構成員が４(1)①の認定を受けることが必要である。また、この場合において、４(1)①の認定を受けていない構成員が、開札の時までに４(1)①の認定を受けていないときは、共同企業体としての資格がないと認定する。

6　資格審査結果の通知

「一般競争参加資格認定通知書」により通知する。

7　資格の有効期間

共同企業体としての資格の有効期間は、共同企業体としての資格の認定日から当該業務が完了する日までとする。ただし、当該業務に係る契約の相手方以外の者にあっては、当該業務に係る契約が締結される日までとする。

8　その他

共同企業体の名称は「ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）△△・××共同企業体」とする。

以　上

別添５－２

ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）
△△・□□共同企業体協定書

（目的）
第１条　当共同企業体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。
一　独立行政法人都市再生機構が発注するＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。）
二　前号に附帯する業務
（名称）
第２条　当共同企業体は、ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）△△・□□共同企業体（以下「当企業体」という。）と称する。
（事務所の所在地）
第３条　当企業体は、事務所を○○市○○町○○番地に置く。
（成立の時期及び解散の時期）
第４条　当企業体は、平成　　年　　月　　日に成立し、当業務の契約の履行後３か月を経過するまでの間は、解散することはできない。
２　当業務を受注できなかったときは、当企業体は、前項の規定にかかわらず、当業務に係る契約が締結された日に解散するものとする。
（構成員の住所及び名称）
第５条　当企業体の構成員は、次のとおりとする。
○○県○○市○○町○○番地　　△△株式会社
○○県○○市○○町○○番地　　□□株式会社
（代表者の名称）
第６条　当企業体は、△△株式会社を代表者とする。
（代表者の権限）
第７条　当企業体の代表者は、当業務の履行に関し、当企業体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって請負代金の請求、受領及び当企業体に属する財産を管理する権限を有するものとする。
（分担業務）
第８条　各構成員の当業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更増減があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。
○○の○○業務　△△株式会社
○○の○○業務　□□株式会社
２　前項に規定する分担業務の価額（運営委員会で定める。）については、別に定めるところによるものとする。
（運営委員会）
第９条　当企業体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、当業務の履行に当たるものとする。
（構成員の責任）
第10条　構成員は、請負契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。
（取引金融機関）
第11条　当企業体の取引金融機関は、○○銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。
（構成員の必要経費の分配）

第12条　構成員は、その分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

（共通費用の分担）

第13条　当業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

（構成員の相互間の責任の分担）

第14条　構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

２　構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

３　前２項に規定する責任について協議が調わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

４　前３項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する当企業体の責任を逃れるものではない。

（権利義務の譲渡の制限）

第15条　本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。

（業務途中における構成員の脱退）

第16条　構成員は、当企業体が当業務を完了する日までは脱退することができない。

（業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置）

第17条　構成員のうちいずれかが業務途中において破産等又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該共同企業体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

２　前項の場合においては、第14条第２項及び第３項の規定を準用する。

（解散後のかしに対する構成員の責任）

第18条　当企業体が解散した後においても、当業務につきかしがあったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

（協定書に定めのない事項）

第19条　この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

○○株式会社他○社は、上記のとおり当業務共同企業体協定を締結したので、その証としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が記名押印の上、各自１通を保有するものとする。

年　　月　　日

△△株式会社　代表取締役　○○　○○　　印

x □□株式会社　代表取締役　○○　○○　　印

別添５－３

別紙様式

競争参加資格審査申請書

貴支社で行われるＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）に係る競争に参加する資格の審査を申請します。

なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

登録等を受けている事業

（会社名）

登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日
	第　　号	年　月　日		第　　号	年　月　日

登録等を受けている事業

（会社名）

登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日
	第　　号	年　月　日		第　　号	年　月　日

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構中部支社

支社長　伊　藤　　功　殿

共同企業体名　ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）△△・□□共同企業体

（代表者）　住　　所

商号又は名称

代表者氏名　　印

担当者氏名

電　　話

ＦＡＸ

（構成員）　住　　所

商号又は名称

代表者氏名　　印

（機構→申請者へ）

競争参加資格認定通知書

業務名　　ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）

郵便番号

住　　所

宛　　名

代表者　　殿

登録番号　　受付番号

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構中部支社

支社長　伊　藤　　功　　印

さきに申請のあった標記の資格について、次のとおり資格があることを認定しましたので、通知します。

業種区分	

有効期限　認定の日から当該業務が完了する日までとする。ただし、当該業務に係る契約の相手方以外の者にあっては、当該業務に係る契約が締結される日までとする。

なお、この通知書受領後に競争参加資格審査申請書の記載事項又は営業所の変更があった場合若しくは合併、破産、廃業等があったときは、速やかに届け出てください。

（機構→申請者へ）

競争参加資格認定通知書

業務名　　ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）

郵便番号

住　　所

宛　　名

代表者　　殿

登録番号　　受付番号

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構中部支社

支社長　伊　藤　　功　　印

さきに申請のあった標記の資格について、次の業種区分については資格がないと認定しましたので、通知します。

業種区分	

別添６－１

登録番号						
会社名（ﾌﾘｶﾞﾅ）						

使　用　印　鑑　届

使用印

左記の印鑑を、独立行政法人都市再生機構中部支社に提出する書類に使用したいのでお届けします。

平成　　年　　月　　日

印鑑証明書（原本・発行日から３ヶ月以内有効）添付

独立行政法人都市再生機構　中部支社長殿

住　　所
商号又は名称
代　表　者

実印

※（年間）委任を予定しない場合は、上段「使用印鑑届」のみ記入してください。

年　間　委　任　状

私は、都合により　　を代理人と定め、下記の権限を委任します。
なお、本委任を解除する場合には、双方連署の上届出のない限りその効力の無いことを誓約します。

記

１．見積書及び入札書提出の件
２．契約締結の件
３．契約履行に関する件
４．契約金額請求及び受領の件
５．上記各号に関し復代理人選任及び解任の件
６．その他契約締結に係る一切の件
７．期間　平成　　年　　月　　日から平成 29 年 3 月 31 日まで

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構　中部支社長殿

委任者

実印

上記委任の件承諾しました。

受任者

使用印

別添６－２

委　任　状

代理人　住　所

氏　名

代理人使用印

私は、上記の者を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

独立行政法人都市再生機構中部支社が発注するＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）に関する競争参加資格確認申請書等の提出、入札又は見積に関する一切の権限

平成　　年　　月　　日

委任者　住　所

氏　名　　使用印

（電話番号）　　－　　－

（注）　１　委任者の印鑑は、別添６－１にて提出した使用印を押印してください。
２　代理人が使用する印（ｼｬﾁﾊﾀ印を除きます。）を右上の欄内に押印してください。

別添６－３

復　代　理　委　任　状

復代理人　住　所

氏　名

復代理人使用印

私は、上記の者を復代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

独立行政法人都市再生機構中部支社が発注するＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）に関する競争参加資格確認申請書等の提出、入札又は見積に関する一切の権限

平成　　年　　月　　日

委任者　住　所

氏　名　　使用印

（電話番号）　　－　　－

（注）　１　委任者の印鑑は、別添６－１にて提出した使用印を押印してください。
２　代理人が使用する印（ｼｬﾁﾊﾀ印を除きます。）を右上の欄内に押印してください。

様式の説明

別添６－１「使用印鑑届及び年間委任状」

全ての入札参加者において、申請書及び資料を提出する前に、**別添６－１「使用印鑑届及び年間委任状」**を提出してください。平成 27 年４月１日以降、既に提出済みの場合は、再度提出する必要はありませんが、代表者の変更等記載内容等に変更があれば再度提出が必要となります。

記入方法については、**別添６－１「使用印鑑届及び年間委任状」上段使用印鑑届部分は提出が必須となります**が、例えば本社が東京にあり、名古屋支店長等名で入札及び落札された場合の一切の手続き（申請書等の提出、入札及び落札した場合の契約締結等）を行おうとする場合、別添６－１「使用印鑑届及び年間委任状」下段委任状部分に記名・押印してください。代表取締役名で入札及び落札された場合の一切の手続きを行おうとする場合、下段年間委任状への記入は不要となります。

別添６－２「委任状」・別添６－３「復代理委任状」

別添６－２「委任状」・別添６－３「復代理委任状」は、本件入札においてのみ有効となる委任状です。落札された場合の一切の手続きは、会社の代表権者名で行うが、申請書等の持参及び入札については、代表権のない者（担当者等）が行う場合にご使用ください。

別添６－２「委任状」は代表取締役等から委任する場合、別添６－３「復代理委任状」は名古屋支店長等の受任者から更に委任する場合にご使用ください。

※別添６－１～６－３の提出先

〒460-8484 名古屋市中区錦三丁目５番２７号　錦中央ﾋﾞﾙ6階

独立行政法人都市再生機構中部支社

総務部　経理チーム　電話 052-968-3315

以　上

（低入札価格調査報告様式）

別添７

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構中部支社
支社長　伊　藤　　功　殿

住所
商号又は名称
代表者氏名　　印

ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務（中部地区）低入札価格調査について（報告）

標記について、下記項目の書類を添えて報告します。

記

１	その価格により入札した理由（入札価格の内訳書を含む）	様式－１
２	業務従事者の具体的配置見通し	様式－２
３	同種・類似業務の手持ち業務の状況	様式－３
４	過去に受注、履行した同種・類似業務の名称及び発注者（委託者）	様式－４
５	機構発注業務の過去の実績（他支社等の発注分を含む）	様式－５
６	経営状況、取引金融機関	様式－６

以　上

（低入札価格調査報告様式）

（様式－１）

その価格により入札した理由

注１）入札価格の内訳書を添付してください。なお、内訳書には、人件費・物件費・一般管理費等の諸経費の各費用別内訳を必ず記載すること。

注２）その価格で入札した理由を、例えば、内訳書に記載した各費用、同種又は類似業務の受託状況等の面から、具体的かつ根拠を明確にして記載すること。

（低入札価格調査報告様式）

（様式－２）

業務従事者の具体的配置見通し

	所属・職名等	業務 経験年数	労務単価	具体的配置計画（既存又は新規）
1		年　ヶ月		
2		年　ヶ月		
3		年　ヶ月		
4		年　ヶ月		
5		年　ヶ月		
6		年　ヶ月		
7		年　ヶ月		
8		年　ヶ月		
9		年　ヶ月		
10		年　ヶ月		

注１）技術資料に記載した業務従事者全員について、具体的な配置見通し（労務単価、採用計画等）を記載してください。

注２）「労務単価」の項目には、業務従事者に支払う賃金（時給等）を記載してください。

注３）「具体的配置計画」の項目には、既存人員または新規採用人員の別を記載してください。

（低入札価格調査報告様式）

（様式－３）

同種・類似業務の手持ち業務の状況

	団地（施設）名称 ・所在地	業務の概要	発注者 （委託者）	契約期間	契約金額 （単位：百万円）
1					
2					
3					
4					
5					

（低入札価格調査報告様式）

（様式－４）

過去に受注、履行した同種・類似業務の名称及び発注者

	発注者等	業務名 （業務の概要）	契約期間	契約金額 （単位：百万円）
1				
2				
3				
4				
5				

注）概ね過去５ヶ年程度の実績を記載してください。

（低入札価格調査報告様式）

（様式－５）

機構発注業務の過去の実績

	発注者等 （支社等名）	業務名 （業務の概要）	契約期間	契約金額 （単位：百万円）
1				
2				
3				
4				
5				

注１）当機構が発注する物品購入・役務等業務全般の実績とします。

注２）当機構他支社等の発注分を含みます。

注３）概ね過去５ヶ年程度の実績を記載してください。

（低入札価格調査報告様式）

（様式－６）

経営状況、取引金融機関

１　経営状況

直近２期分の決算書を添付して下さい。

２　取引金融機関

	取引金融機関名	取引開始時期（年月）
1		
2		
3		