ＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（江南団地）

入　札　説　明　書（再公募）

第１　入札等実施要領
第２　入札心得書
第３　委任状（様式）
第４　入札書及び封筒（様式）
第５　単価契約書案
第６　個人情報等の保護に関する特約条項
第７　水道検針等業務仕様書
第８　技術資料等作成様式集

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ名古屋住まいセンター

第１　入札等実施要領

独立行政法人都市再生機構業務受託者株式会社ＵＲコミュニティ名古屋住まいセンターの調達契約に係る入札公告（平成 29 年 1 月 30 日付機構ホームページ掲載）に基づく入札については、関係法令及び入札心得書（物品購入等）に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

１　分任契約担当役等の氏名及び名称
独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ
名古屋住まいセンター
センター長　池野　孝司

２　調達内容
（１）　調達件名及び数量
ＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（江南団地）（再公募）
（２）　調達案件の仕様等
第７　水道検針等業務仕様書による。
（３）　履行期間
平成 29 年４月１日から平成 32 年３月 31 日まで
（４）　履行場所
仕様書による。
（５）　入札方法
イ　入札金額は、各者において設定する水道検針等業務に対する単価を根拠とし、あらかじめ当社が別途提示する量水器に基づき算出した対価の総価を記載すること。
ロ　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８パーセント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、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。

３　競争参加資格
（１）　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。
（２）　平成 27･28 年度独立行政法人都市再生機構中部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、開札時までに業種区分「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、一般競争参加資格の認定を受けていない者も競争参加資格確認資料を提出することができるが、競争に参加するためには、競争参加資格確認資料

の提出期限までに当該資格の申請を行い、かつ、開札までに認定を受けていなければならない（会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づき更正手続き開始の申し立てがなされている者又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき更正手続き開始の申し立てがなされている者については、手続き開始の決定後、中部支社長が別に定める手続きにより「役務提供」の再認定を受けていること。）

※平成２７・２８年度一般競争参加資格についての問合せ先

〒460-8484　愛知県名古屋市中区錦三丁目 5－27

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）　競争参加資格確認申請書及び競争参加資格確認資料の提出期限の日から開札の時までの期間、独立行政法人都市再生機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。

（４）　会社更生法に基づき更正手続き開始の申し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き開始の申し立てがなされている者((2)の再認定を受けた者を除く。)でないこと。

（５）　暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する業者もしくはこれに準ずる者でないこと。

なお、競争参加資格を有しない場合は、速やかに競争参加資格審査の申請を行う必要がある。競争参加資格審査の申請等に関する問合せ先は次のとおり。

（６）　業務実施団地の属する都道府県または隣接する都道府県に申請者の社員等が常駐する本支店・営業所等があること。

（７）　平成 18 年度以降に、３年間以上継続して「１団地（※1）内に 200 戸以上住宅が存する中・高層集合住宅」の水道検針業務の受託経験を有していること。

※1「団地」: 土地利用上、現に一体の土地を構成しており、または一体の土地として利用することが可能なひとまとまりの土地の上に１棟又は複数棟の住棟が存するものを原則とする。

4　競争参加資格確認申請書及び競争参加資格確認資料の提出期間、場所及び方法

（１）提出期間

平成 29 年 1 月 30 日（月）から平成 29 年 2 月 17 日（金）までの土曜日、日曜日、及び祝日を除く毎日

（２）受付期間

10 時から 17 時まで（ただし、12 時から 13 時の間は除く）

（３）提出場所

〒460－0022

愛知県名古屋市中区金山一丁目 12-14 金山総合ビル 6 階

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社ＵＲコミュニティ名古屋住まいセンターお客様相談課

電話　052－332－6711

（４）提出方法

持参又は書留郵便による郵送とする。郵送の場合は、提出期限までに必着のこと。

５　本説明書及び仕様書に関する質問と回答

（１）　本説明書及び仕様書に関する質問は、「質問書」（様式は任意）の提出をもって行うこと。

イ　提出期限　平成 29 年 2 月 24 日（金）17 時 00 分

ロ　提出場所　４（３）に同じ

ハ　提出方法　持参又は書留郵便による郵送とする。郵送の場合は、提出期限までに必着のこと。なお、封筒に質問書在中の旨を朱書すること。

（２）　原則として質問書の回答は、「回答書」の閲覧をもって行う。

イ　閲覧期間　平成 29 年 3 月 1 日（水）から平成 29 年 3 月 7 日（火）

ロ　閲覧場所　５（１）ロに同じ。

６　競争参加資格の確認通知等

（１）　競争参加資格の確認通知

申請書等を提出した者について、当社で審査を行い、本入札に参加する資格を有する者を選定し、平成 29 年 2 月 24 日（金）までにその旨を通知する。ただし、競争参加資格確認申請書提出時点において参加資格を満たしていても、その後開札の時までの期間に指名停止措置を受けた者は選定しない。

また、選定を行った後、指名停止措置を受けた場合には、選定を取り消し、その旨を当該者に通知する。

なお、選定しなかった者に対しては、その旨及びその理由を通知する。

（２）　苦情申立て

① 競争参加資格がないと認められた者は、委託者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る。

イ　提出期限：　平成29年3月2日（木）午後5時

ロ　提出場所：　〒460－0022
愛知県名古屋市中区金山一丁目12-14 金山総合ビル6階
独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ　名古屋住まいセンター
お客様相談課　　電話052－332－6711

ハ　提出方法：　提出場所へ持参するものとする。

② 委託者は、説明を求められたときは、平成29年3月6日までに、説明を求めた者に対し書面により回答する。

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る。

③ 委託者は、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、その申立てを却下する。

④ 委託者は、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する。

7　入札手続き及び落札者の決定

上記６の（１）により競争参加資格を有すると当社が認めた者との間で、入札を行う。

（１）入札書の受領期限及び場所　平成 29 年 3 月 7 日（火）17 時 00 分

株式会社ＵＲコミュニティ名古屋住まいセンター

※同日必着での一般書留郵便による郵送とし、提出先への持参又は電送によるものは受け付けない。

（２）開札の日時及び場所　平成 29 年 3 月 8 日（水）13 時 00 分

株式会社ＵＲコミュニティ名古屋住まいセンター会議室

※入札は郵送による事前受付のみとし、開札時の立会いは不要とする。開札は入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。なお、第１回目の入札が不調となった場合、再度入札に移行。再度入札の日時については、発注者から指示する。

（３）落札者の決定方法について

独立行政法人都市再生機構会計規程第 52 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行ったものを落札者とする。

8　契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

9　入札保証金及び契約保証金

免除

10　入札の無効

本説明書において示した競争参加資格のない者の提出した入札、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入札心得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す。

なお、競争参加資格の審査において競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時において上記３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。

11　入札手続きにおける交渉の有無

無

12　契約書作成の要否

落札者は、速やかに当社との間で、別に定める「契約書」の締結を行うものとする。

13　支払条件

別冊単価契約書案のとおり

14　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、機構との関係に係る情報を機構のホーム 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、ご了承願います。

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、ご了承願います。

(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 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 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 機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（機構ＯＢ）の人数、職名及び機構における最終職名

② 機構との間の取引高

③ 総売上高又は事業収入に占める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機構ＯＢに係る情報（人数、現在の職名及び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

15　その他

（１）　入札参加者は、入札心得書（物品購入等）を熟読し、入札心得を遵守すること。
（２）　入札に必要な提出書類の作成等に要する費用は、入札参加者の負担とする。
（３）　当社に提出された書類は、審査の実施以外に提出者に無断で使用しない。
（４）　当社に一旦提出された書類は返却しない。
（５）　当社に一旦提出された書類の差換え及び再提出は認めない。

以　上

第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業務受託者株式会社ＵＲコミュニティ（以下「当社」という。）が締結するＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（江南団地）の契約に関する競争入札その他の取扱いについては、この心得の定めるところにより行う。

（入札等）

第２条　競争入札について、当社から通知を受けた者（以下「入札参加者等」という。）は、契約書案、仕様書（契約内容説明書を含む。以下同じ。）及び入札説明書を熟覧の上、所定の書式による入札書により入札をしなければならない。この場合において、入札説明書、仕様書及び契約書案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、前項の通知書に示した時刻までに入札箱に投入し、又は提出しなければならない。

３　入札書は、委託者においてやむを得ないと認めたときは、書留郵便をもって提出することができる。この場合には、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書し、中封筒に件名及び入札日時を記載し、委託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、入札執行日の前日までに到着しないものは無効とする。

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

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

７　入札書には、総額を記載するものとする。なお、落札者は、別添に示す根拠資料を添付すること。

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。

９　入札参加者等は、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はないこと、また、将来においても該当しないことを誓約しなければならず、入札書の提出をもって誓約したものとする。

（入札の辞退）

第２条の２　入札参加者等は、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　入札参加者等は、入札を辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。

一　入札執行前にあっては、所定の書式による入札辞退書を委託者に直接持参し、又は郵送(入札執行日の前日までに到着するものに限る。)して行う。

二　入札執行中にあっては、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　入札参加者等は、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　入札参加者等は、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等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　入札参加者等は、落札者の決定前に、他の入札参加者等に対して入札価格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　入札参加者等が連合し、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、当該入札参加者等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　入札参加者等は、入札書をいったん入札箱に投入し、開札又は開封の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできない。

（入札の無効）

第６条　次の各号のいずれかに該当する入札は無効とし、以後継続する当該入札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　第２条第第７項に定める暴力団排除に係る誓約について、虚偽と認めら

れるとき。

九　前各号に掲げる場合のほか、当社の指示に違反し、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、当社が通知した場所及び日時に、入札書の投入が終った後直ちに入札者の面前で、最低入札者名及びその入札金額を公表して行う。

（落札者の決定）

第８条　競争入札による場合は、開札の結果、予定価格の制限の範囲内で最低の価格により入札した者を落札者とする。

（再度の入札）

第９条　開札の結果、落札者がないときは、直ちに、又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。

（同価の入札者が２人以上ある場合の落札者の決定）

第10条　落札となるべき同価の入札をした者が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。

（入札参加者等の制限）

第11条　次の各号のいずれかに該当する者は、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　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

三　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

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　前各号のいずれか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(ｻ)

（契約内容説明）

第12条　理由なく契約内容の説明に出席しない者は入札の希望がないものと認め、入札に参加することができない。

（契約書等の提出）

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、予め委託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落札はその効力を失う。

（異議の申立）

第14条　入札参加者等は、入札後この心得書、仕様書、契約書案及び契約内容

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

第３　委任状（様式）

委　任　状

私は＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構業務受託者株式会社ＵＲコミュニティ名古屋住まいセンターの発注する「ＵＲ賃貸住宅水道検針等業務　一式（江南団地）」に関し、下記の権限を委任します。

記

１．入札に関する一切の件

２．

代理人使用印鑑	

平成　　年　　月　　日

住　所
氏　名　　印

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ名古屋住まいセンター
センター長　池野　孝司　殿

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ名古屋住まいセンター
センター長　池野　孝司　殿

使　用　印　鑑　届

使用印　　実 印

上記の印鑑は入札、見積りに参加し、契約の締結並びに代金請求及び受領のために使用したいので、お届けいたします。

平成　　年　　月　　日

住　　所

商号または名称

代　表　者　名　　印

添付書類
・印鑑証明書（原本・１通）

第４　入札書及び封筒（様式）

入　札　書

金　　円也

上記金額の根拠は別添（入札根拠資料）のとおり

ただし、ＵＲ賃貸住宅水道検針等業務　一式（江南団地）

入札心得書（物品購入等）及び入札説明書記載内容を承諾の上、入札します。

平成　　年　　月　　日

住　所
氏　名　　印

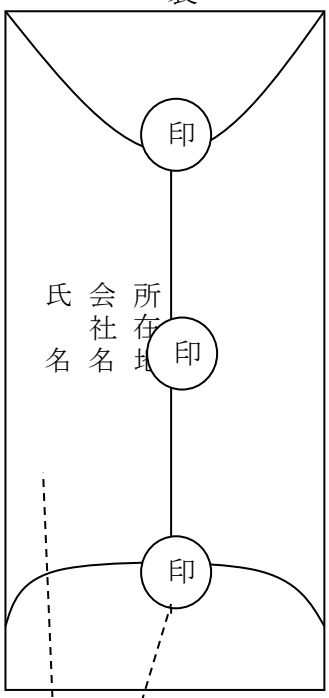
代理人　　印

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ名古屋住まいセンター
センター長　池野　孝司　殿

表

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ
名古屋住まいセンター
センター長　池野　孝司　殿
（件名……入札書）

裏



委任している場合は、代理人の氏名及び印

第５　単価契約書案

単　価　契　約　書　案

１　委託業務の名称

２　契　約　期　間　　年　月　日から　　年　月　日まで

上記の業務について、委託者独立行政法人都市再生機構業務受託者株式会社ＵＲコミュニティと受託者　　とは、次の条項により業務委託契約を締結する。

この契約の証として本書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。

年　　月　　日

委託者　　印

受託者　　印

（総則）

第１条　委託者は、この契約書及び仕様書の定めるところにより、委託業務を発注し、受託者は、これを確実に履行するものとする。

（権利義務の譲渡等）

第２条　受託者は、この契約によって生ずる権利又は義務を、第三者に譲渡又は承継してはならない。ただし、あらかじめ書面による委託者の承諾を得たときは、この限りでない。

（成果物の帰属）

第３条　この契約の履行によって生ずる報告書類その他の成果（以下「成果物」という。）は委託者に帰属するものとする。

（無体財産権）

第４条　委託業務の実施の過程において派生的に生じた著作権、特許権、実用新案権等の無体財産権の取扱いは、委託者と受託者とが協議して定める。

（再委託等の禁止）

第５条　受託者は、この契約の履行について、委託業務の全部又は一部を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面によりあらかじめ委託者の承諾を得たときは、この限りでない。

（委託業務責任者）

第６条　受託者は、委託業務責任者を定め、委託者に通知するものとする。

２　受託者又は受託者の委託業務責任者は、委託者の指示に従い、委託業務に関する一切の事項を処理しなければならない。

（指示者）

第７条　委託者は、委託業務の履行について、打ち合せ、指示などを行う指示者を定め、これを受託者に通知するものとする。

（報告等）

第８条　委託者は、必要があると認めるときは、受託者の委託業務の処理状況について、調査し、又は報告を求めることができる。

２　委託者は、前項の規定による調査又は報告の結果、必要があると認めるときは、受託者に対して適当な措置をとるべきことを指示することができる。

（発注手続き）

第９条　委託者は、委託業務を受託者に発注するときは、その都度、その内容、履行期限等を記載した発注者所定の依頼書（以下「依頼書」という。）を受託者に対して発行するものとし、受託者はこの依頼書に基づき委託業務を履行するものとする。

（委託業務の変更、中止等）

第10条　委託者は、必要がある場合には、委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止することができる。この場合において、履行期限又は業務委託料を変更する必要があるときは、委託者と受託者とが協議して定める。

２　前項の場合において、受託者が損害を受けたときは、委託者は、その損害を賠償しなければならないものとし、賠償額は委託者と受託者とが協議して定める。

（履行期限の延長）

第11条　受託者は、受託者の責めに帰することができない理由又は正当な理由により、依頼書に記載された履行期限（以下「履行期限」という。）内に委託業務を完了することができないときは、委託者に対して遅滞なく、その理由を付して履行期限の延長を求めることができる。ただし、その延長日数は、委託者と受託者とが協議して定める。

２　委託者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期限を延長しなければならない。委託者は、その履行期限の延長が委託者の責めに帰すべき事由による場合においては、業務委託料について必要と認められる変更を行い、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（損害の負担等）

第12条　委託業務の履行にあたり、受託者に生じた損害はすべて受託者の負担とし、第三者に及ぼした損害は、すべて受託者がその賠償をしなければならない。ただし、委託者の責めに帰する理由による場合の損害については、この限りでない。

（検査及び引渡し）

第13条　受託者は、委託業務を完了したときは、遅滞なく、委託者に対して業務完了報告書を提出しなければならない。

２　委託者は、前項の業務完了報告書を受理したときは、その日から起算して14日以内に成果物について検査を行わなければならない。

３　受託者は、前項の規定による検査の結果不合格となり、成果物について補正を請求されたときは、遅滞なくこれを補正し、委託者に対して補正完了報告書を提出して再検査を受けなければならない。この場合における再検査の期日については、前項の規

定を準用する。
４　委託者は、前２項の規定による検査の結果、合格と認めたときは、受託者に対してその旨を通知しなければならない。
５　受託者は、前項の規定による通知を受けたときは、遅滞なく、成果物を委託者に引き渡さなければならない。
（業務委託料の支払い）
第14条　受託者は、前条第５項の規定により成果物を委託者に引き渡すときは、委託者に対して別紙１の単価表に基づき算定した業務委託料請求書を提出しなければならない。
２　委託者は、前項の請求書を受理したときは、その日から起算して30日以内に、受託者に業務委託料を支払わなければならない。
（単価の改定）
第15条　賃金、材料等の価格等に変動があり、前条第１項の単価表の額が不相応になったときは、委託者と受託者が協議の上、これを改定することができる。
（履行遅滞金及び遅延利息）
第16条　受託者の責めに帰する理由により、履行期限内に委託業務を完了することができない場合において、委託者が履行期限経過後相当の期間内に完了する見込みがあると認めたときは、委託者は、受託者から履行遅滞金を徴収して、履行期限を延長することができる。
２　前項の履行遅滞金は、受託者の遅延日数につき、業務委託料に年（365日当たり）５パーセントの割合で計算した金額とする。
３　委託者の責めに帰する理由により、第14条第２項の規定による業務委託料の支払いが遅延した場合には、受託者は、委託者に対して年（365日当たり）2.8パーセントの割合で遅延利息の支払いを請求することができる。
（談合等不正行為があった場合の違約金等）
第16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、本契約期間中に発注した総額の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63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委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。

（委託者の解除権）

第17条　委託者は、受託者が次のいずれかに該当するときは、直ちに、この契約を解除することができる。

一　受託者の責めに帰すべき理由により、履行期限内、又は履行期限経過後相当の期間内に、委託業務を完了する見込みがないと明らかに認められるとき。

二　正当な理由なしに、着手時期を過ぎても委託業務に着手しないとき。

三　第５条の規定に違反したとき。

四　前各号のほか、受託者がこの契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

五　受託者が、第19条第１項に規定する理由なしに、この契約の解除を申し出たとき。

六　受託者が次のいずれかに該当するとき。

イ　役員等（受託者が個人である場合にはその者を、受託者が　法人である場合にはそ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。

へ　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（へ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。

２　第１項の場合において、委託業務の成果の一部分について委託者が必要と認めるものがあるときは、委託者の所有とすることができる。

３　第１項の規定により、契約を解除した場合には、委託者は、受託者に対して、すでに完了した委託業務の履行の割合に応じた業務委託料を支払うものとする。

（契約が解除された場合等の違約金）

第17条の２　次の各号のいずれかに該当する場合においては、受託者は、契約単価に予定数量を乗じた額の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。

一　前条の規定によりこの契約が解除された場合

二　受託者がその債務の履行を拒否し、又は、受託者の責めに帰すべき事由によって受託者の債務について履行不能となった場合

２　次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第二号に該当する場合とみなす。

一　受託者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

二　受託者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

三　受託者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

（委託者の解除権）

第18条　委託者は、前条第１項の場合のほか、必要があるときはこの契約を解除することができる。

２　前条第２項及び第３項の規定は、前項の規定によりこの契約を解除した場合に準用する。

３　第１項の規定により、契約を解除した場合には、委託者は、これによって生じた損害を賠償しなければならないものとし、その賠償額は委託者と受託者とが協議して定める。

（受託者の解除権）

第19条　受託者は、委託者がこの契約に違反し、その違反によって委託業務を完了することが不可能となるに至ったときは、この契約を解除することができる。

２　第17条第２項及び第３項並びに前条第３項の規定は、前項の規定により契約を解除した場合に準用する。

（違約金等の控除）

第20条　受託者が、この契約に基づく違約金、履行遅滞金、遅延利息又は賠償金を委託者の指定する期間内に支払わないときは、委託者は、業務委託料のうちから、その金額を控除し、なお不足を生ずるときは、更に追徴する。

（秘密の保持）

第21条　受託者は、委託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。

２　受託者は、成果物を第三者に譲渡し、貸与し、又は利用せしめてはならない。ただし、あらかじめ書面による委託者の承諾を得たときは、この限りではない。

（補則）

第22条　この契約に定めのない事項又はこの契約について疑義が生じた事項については、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

別紙１　単価表

別紙１　（単価表）

ＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（江南団地）

１箇所あたりの金額	円

参考

依頼書

	団地名	所在	量水器数	履行期限	その他特記事項
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

※注文（発注）内容に応じて、適宜加工・変更すること

別添

入札根拠資料

UR賃貸住宅水道検針等業務　一式（江南団地）

（税別）

予定数量（※）	1箇所あたりの金額	総額
		0

※共通仕様書　別紙1記載の予定数量

（税別）

総計 0

注意事項

1 　　について記入すること

2 用途廃止・管理開始等による物量の変更についての記載がある場合にも、物量の変更の予定が変更されることもあるので、変更を加味せず積算を行った価格を記載すること。

（標準案）

第６　個人情報等の保護に関する特約条項

個人情報等の保護に関する特約条項

発注者及び受注者が平成　年　月　日付けで締結したＵＲ賃貸住宅水道検針等業務　一式（江南団地）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、発注者が提供及び受注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　公表されていない情報であり、漏えい等することによって、発注者の権利利益を侵害するおそれがある情報

三　業務を行うために発注者から提供を受けた個人情報

四　受注者が業務に関してしり得た個人情報

（個人情報等の取扱い）

第２条　受注者は、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、個人及び発注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　受注者は、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、発注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　受注者は、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　受注者は、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　受注者は、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　受注者は、発注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　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を受

注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　受注者は、発注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　受注者は、発注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、他に請負わせてはならない。

２　受注者は、前項の規定に基づき他に請負わせる場合には、その請負わせる者に対して､本特約条項に規定する受注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項の規定に基づき請負った者が更に他に請負わせる場合、その請負った者が更に他に請負わせる場合及びそれ以降も同様に適用する。

（返還等）

第11条　受注者は、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、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発注者に返還し又は引渡さなければならない。

２　受注者は、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、発注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　受注者は、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、直ちに発注者に報告し、発注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　受注者は、個人情報等の管理の状況について、発注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　発注者は、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、受注者はそれに協力しなければならない。

３　受注者は、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、発注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　受注者は、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　発注者は、受注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、発注者と受注者が記名押印の上、各自１通を保有する。

平成　年　月　日

発注者　住所

氏名　　印

受注者　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

受注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、受注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、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注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、発注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、発注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、発注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、速やかに発注者に返還又は引渡しをする。

②　発注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

発注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、直ちに発注者に報告する。

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、**業務受注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賃貸住宅水道検針等業務（江南団地）

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業務受託者
　株式会社ＵＲコミュニティ名古屋住まいセンター
　　センター長　池野　孝司　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賃貸住宅水道検針等業務（江南団地）

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、受注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、受注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　発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注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。 ※発注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。 ※発注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。 ※発注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注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、速やかに発注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、直ちに発注者に報告し、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。

第７　水道検針等業務仕様書

水道検針等業務仕様書

１　業務の対象

本業務の対象は、委託者の賃貸住宅団地（以下「団地」という。）内に設置された水道量水器のうち、別紙１に掲げるものとする。ただし、用途廃止・管理開始、土地所有者等への譲渡・返還等による物量の変更がある場合がある。

２　適用法令等

本業務は、この仕様書に定めるもののほか、水道法（昭和３２年法律第１７７号、以下「水道法」という。)、その他関係法令、地方公共団体が定める条例及び独立行政法人都市再生機構賃貸住宅等給水規程（以下「規程」という)。

３　業務の内容

受託者は、別紙１に掲げる団地について、水道料金の確定及び量水器の維持管理のため、次に掲げる業務を仕様書の定めるところにより実施するものとする。

(1)各戸住宅量水器及び施設等取付量水器の検針及び登録。

(2)水道使用料検針票等の作成・投函及び結果報告。

(3)閉栓、開栓にかかる業務。

(4)その他、前各号に掲げる業務に付随する業務。

４　業務の実施等

(1)　実施計画書等

受託者は、業務の実施に先立ち、あらかじめ次の内容について協議及び調整を行い、作業責任者及び委託業務処理担当者を選定しその履歴書を委託者へ提出するものとする。また、受託者は、委託業務処理担当者に、受託者の発行する身分証明書（写真添付）を所持させるものとし、委託者又は団地の居住者から提示を求められたときは、これを提示させるものとする。

①検針作業手順に関すること

②検針機器等の故障等トラブルに関すること

③機構への報告に関すること

④居住者対応に関すること

(2)　業務の実施

受託者は、検針等業務の実施に当っては、居住者等の妨げにならないよう実施するものする。

(3)　業務の実施時間等

受託者は、原則として委託者の就業時間内に業務を実施するものとし、月曜日～土曜日において行うものとする。但し、緊急を要する業務の実施については、この限りではない。

(4)　協議、報告等

受託者は、業務の実施に当たり、委託者へ遅滞なく必要な協議、報告等を行うものとする。

(5)　遵守義務

受託者は、委託者が検針等業務のためにする指示に従わなければならない。

5　量水器の検針等

① 量水器の検針は委託者が貸与する検針端末及びオンラインシステムを用いて行う。

② 定期検針は、奇数月（又は偶数月）の原則として５日までに実施する。新たに入居した場合にも同様に取り扱う。

③ 各団地の検針は、別紙１により実施する。

④ 臨時検針は、居住者が転居する場合及び空家補修完了時に実施し、実施日は委託者が指定する。

6　水道検針値の登録等

①　水道検針値の登録等は、委託者が貸与するオンラインシステムを用いて行う。異常値等が生じた場合はその解明を行い、受託者で解明しがたい場合は委託者に報告する。

②　水道検針は、世帯向け住宅を基準として各賃貸施設、管理事務所、集会所をそれぞれ１戸として取り扱う。また、単身者向け住宅及び団地共同水栓についても、それぞれ１戸分として取り扱う。

③　水道検針の際、量水器に異常が認められ、算定し難い場合は、直近２回の平均使用水量を当該検針時の検針値と認定する。入居後の検針が１回のみの場合は、前回の使用水量により算定する。なお、これに拠りがたい場合は委託者に報告する。

7　水道使用料検針票等の投函等

委託者が定める水道使用料検針票（別紙２－１）を原則として検針時に各戸に投函する。退去後住宅にあっては委託者に回付する。

８　水道検針業務結果の報告等

水道検針等業務完了報告書（別紙２－２）及び水道検針等業務実施報告書（別紙２－３）を検針月の末日までに委託者に提出する。

９　停栓・開栓処理

①　水道の停栓処理は、委託者が発行する「給水停止措置依頼書」（別紙３）に基づきおこなう。

②　水道の停栓処理後、「給水停止措置実施結果報告書」（別紙４）を委託者に提出する。

③　水道の停栓処理時、別途委託者が指示する書類を携行し、当該居住者へ手交し、不在の場合は投函する。

④　水道の停栓処理時、現地での居住者対応、現金収納は行わない。なお、現地で当該居住者から支払の猶予を求められた場合は、委託者の判断を求める。

⑤　水道の停栓処理器具は、受託者の負担にて準備する。

⑥　水道停栓者の開栓処理は、委託者の指示に基づいておこなう。

10　報告事項

受託者は、量水器及び給水施設等に異常を認めたときは、速やかに委託者に通知するものとする。また、設置されている量水器の有効期限を検針時に確認し、原則として毎年 12 月に委託者に報告するものとする。

11　その他

受託者は、仕様書に疑義が生じた事項については、委託者と協議するものとする。

以　上

別紙1

対象団地一覧表

	団地コード	団地名	所在	量水器数	履行期間	予定数量
1	041	江南	江南市藤ヶ丘3丁目1-3	2,431	36ヶ月	87,516
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
		合計				87,516

水道ご使用量のお知らせ

お客様番号	123-123456-1-123-1234-1234	口径	123 ミリ
		メーター番号	12345678901234567890
	Ｎ２３４５６７８９０１２３４５６７８９０ 様		

ご使用期間	H12 年 12 月～ H12 年 12 月		
検針日	12 月 12 日		
検針員	１２３４５６７８		
今回メーター指針	123456	水道料金	12,345,678 円
前回メーター指針	123456	下水道料金	12,345,678 円
ﾒｰﾀｰ取替時の旧ﾒｰﾀｰ水量	123456 ㎥	**請求予定額**（消費税含む）	12,345,678 円
今回使用水量	**123456 ㎥**		
（前回使用水量	123456 ㎥）		

通信欄

Ｎ２３４５６７８９０１２３４５６７８９０
ＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮ
ＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮ
ＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮ
ＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮＮ

◎口座振替ご利用のお客様の振替日は、
12 月 12 日頃の予定です。
◎次回検針は、 12 月 12 日頃の予定です。

街に、ルネッサンス

UR 都市機構

水道料金口座振替済通知書

ご使用期間	H12 年 12 月～ H12 年 12 月
振替日	12 月 12 日
使用水量（㎥）	123456
口座名義	Ｎ２３４５６７８９０ １２３４５６７８９０ 様
金融機関名	Ｎ２３４５６７８９０１２３４５
店舗コード	123
口座番号	1234567
水道料金	12,345,678 円
下水道料金	12,345,678 円
振替金額（消費税含む）	**12,345,678 円**

上記の通り貴口座より振り替えました。金融機関名等を確認なされたい方は下記までご連絡をお願いいたします。

街に、ルネッサンス

UR 都市機構

別紙２－１

別紙２－２

水道検針等業務完了報告書

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ名古屋住まいセンター
　センター長　池野　孝司　殿

（受託者）
○○株式会社○○支店
○○　○○

平成　　年　　月分水道検針業務を下記の通り完了したので報告します。

記

１　実施年月　　平成　　年　　月分

２　業務内容　　水道検針等業務仕様書のとおり

完了確認書

上記の業務が完了したことを確認する。

平成　　年　　月　　日

検査員　　印
責任者　　印

別紙２－３

水道検針等業務実施報告書

平成　　年　　月分水道検針業務を下記の通り実施したので報告します。

	団地名	所在	量水器数	履行期限	その他特記事項
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

※注文（発注）内容に応じて、適宜加工・変更すること

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ名古屋住まいセンター
　センター長　池野　孝司　殿

（受託者）
○○株式会社○○支店
○○　○○

別紙３

平成〇〇年〇〇月〇〇日

●●　●●　株式会社　●●支社（●●支店）
支社（支店）長　●●　●●　殿

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ名古屋住まいセンター
センター長　池野　孝司

給水停止措置依頼書

下記水道使用者については、再三の督促にもかかわらず、水道使用料金を滞納していることから、給水停止措置をおこなうこととしたので、停栓作業を依頼します。

	団地名 （号棟―号室）	使用者氏名	滞納期間 （年・月）	滞納金額 （円）	備考
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

太枠線内適時削除可

別紙４

平成〇〇年〇〇月〇〇日

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ名古屋住まいセンター
　センター長　池野　孝司　殿

●●　●●　株式会社　●●支社（●●支店）
支 社 （ 支 店 ） 長　　● ●　　● ●

給水停止措置実施結果報告書

先に依頼のありました、水道使用料金滞納者にかかる給水停止措置結果について、下記のとおり報告します。

	団地名 （号棟―号室）	使用者氏名	滞納期間 （年・月）	滞納金額 （円）	念書		閉栓	備考
					有	無		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

太枠線内適時削除可

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受託者
株式会社ＵＲコミュニティ名古屋住まいセンター
　　センター長　　池野　孝司　殿

住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　印

平成　　年　　月　　日付で公示のありましたＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（江南団地）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　競争参加認定通知書の写し
２　技術資料（会社概要）：様式１－１（添付資料を含む。）
３　技術資料（申請者の経験）：様式１－２（添付資料を含む。）

※１については、競争参加資格審査申請書（以下「申請書」という。）を提出済であり、必要な資格を有するものと認められることを条件に入札書等関係書類を提出する場合は、当該申請書を受付した際に機構が交付する受付票の写しを添付するものとする。

（様式１－１）

会　社　概　要　書

称号又は名称、代表者名		
設　立　年　月　日		
本店	所在地	
	電話番号（ＦＡＸ）	
最寄りの支店営業所	所在地	
	電話番号（ＦＡＸ）	
	所在地	
	電話番号（ＦＡＸ）	
	所在地	
	電話番号（ＦＡＸ）	
独立行政法人都市再生機構中部地区（平27･28年度）競争参加資格物品購入等登録番号		登録番号：

注１）会社案内等を添付してください。

注２）入札説明書３（２）イの確認を行いますので、業務実施団地の属する都道府県または隣接都道府県のある本支店・営業所等をご記入ください。

（様式１－２）

業　務　実　績　申　告　書

（継続年数）

過去 10 年間における特定規模の集合住宅の継続受託実績

平成 18 年度以降において、３年間以上継続して請け負った入札説明書３（２）ハ（ロ）に規定する中・高層集合住宅の検針業務は、次のとおりです。

団地の名称	
団地の所在地	
住宅の戸数	
業務開始年月日	

注１）検針業務の実績を記入してください。なお、受託実績が複数契約にまたがる場合は、各々の契約について当該資料を作成してください。また、当該業務に係る実績を証する書類（契約書･仕様書の写し等）を添付してください。

注２）技術資料提出時点で履行中の契約も対象とします。