職員宿舎給水施設等維持管理業務

入　札　説　明　書（再募集）

独立行政法人都市再生機構本社の調達契約に係る入札公告（平成 29 年 2 月 27 日付）に基づく入札については、関係法令及びこの入札説明書によるものとする。

1　入札等実施要領
2　競争参加資格及び競争参加者に求められる義務
3　入札及び見積心得書
4　入札書及び封筒（様式）
5　委任状（様式）
6　請負契約書（案）
7　個人情報等の保護に関する特約条項
8　共通仕様書【別冊１】
9　特記仕様書【別冊２】
10　提出資料一覧表【別冊３】

独立行政法人都市再生機構　総務部会計チーム

1　入札等実施要領

1　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　総務部長　関口　律

2　調達内容

(1)　件名

職員宿舎給水施設等維持管理業務

(2)　調達案件の仕様等

別冊１「共通仕様書（別紙１　対象施設一覧表)」・別冊２「特記仕様書」

(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)　入札方法

イ　入札金額は月額金額を記載すること。落札決定に当っては、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　入札保証金及び契約保証金

免除

4　質問書の提出及び回答

(1)　入札、仕様等に対する質問は、「質問書（任意様式)」の提出による。

イ　提出期限　平成 29 年３月８日（水）17 時 00 分

ただし、郵送による場合は書留郵便とし、同日同時刻必着とする。

また、封筒に「質問書在中」と朱書すること。

ロ　提出先　独立行政法人都市再生機構　総務部会計チーム

（来社される際は５階総合受付までお越し下さい。）

電話 045-650-0189　ＦＡＸ045-650-0199

(2)　質問に対する回答は「質問回答書」の閲覧をもって行う。

イ　閲覧期間

平成 29 年３月 13 日（月）から平成 29 年３月 21 日（火）まで

ロ　閲覧場所　〒231-8315　神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地１

独立行政法人都市再生機構　総務部会計チーム

（来社される際は５階総合受付までお越しください。）

5　入札書等の提出

(1) 提出期限

平成 29 年３月 21 日（火）17 時 00 分

郵送の場合は書留郵便とし、同日同時刻までに到着しなかったものは受け付けない。

(2)　提出場所

〒231-8315　神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地１横浜アイランドタワー

独立行政法人都市再生機構　総務部会計チーム

（来社の際は５階受付までお越しください。）

6　開札

(1) 日時

平成 29 年３月 28 日（火）11 時 00 分

(2) 場所

〒231-8315　神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地１横浜アイランドタワー

独立行政法人都市再生機構本社　入札室

（５階受付までお越しください。）

7　契約手続に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

8　支払条件

請負契約書　第 13 条に基づく。

9　独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成 22 年 12 月７日閣議決定）において、「独立行政法人と 一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、 当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進める」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

10　その他の手続き等

(1)　業務請負契約等の締結等

請負者として決定されたときは、速やかに当社との間に業務請負契約を締結する。併せて、「個人情報等の保護に関する特約条項（別添様式)」を締結すること。

なお、小規模修繕工事の取扱いについては、別冊１「共通仕様書（別紙２小修理工事に関する実施要領)」を参照とすること。

(2)　業務の引継ぎ等について

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、請負者が負担すること。

① 業務の開始時

(1)の契約締結後、平成 29 年３月 31 日までの間に、当社が指定する現在の業務請負者から業務の引継を受けること。なお、必要に応じて当社が業務説明を行う場合がある。

② 契約の終了時

契約の終了にあたっては、当社が指定する新たな業務請負者への業務引継ぎを実施するものとする。

11 問い合わせ先

〒231-8315 神奈川県横浜市中区本町６丁目 50 番地１

独立行政法人都市再生機構 総務部会計チーム

電話 045-650-0189

2　競争参加資格及び競争参加者に求められる義務

1　競争参加資格

(1)　次の事項に該当する者は、競争参加資格を有しない。

イ　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。(※１参照)

ロ　入札書等の提出期限の日から開札の時までにおいて、当機構から本件業務の実施場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けている期間中の者

ハ　暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者(※２参照)

(2)　次の要件をすべて満たしている者であること。

イ　平成 27・28 年度独立行政法人都市再生機構本社物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において、開札日までに業種区分「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、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。

〒231-8315　神奈川県横浜市中区本町６－50－1

独立行政法人都市再生機構 本社 総務部会計チーム 契約等担当

電話　045-650-0189

ロ　東京都･神奈川県及び埼玉県のいずれかに申請者の職員等が常駐する本支店･営業所等があること。

ハ　次に掲げる業務請負経験の要件をすべて満たしていること。

平成 18 年度以降に、３年間以上継続して中･高層集合住宅の給水施設の設備管理業務の請負経験(※1)を有していること。

※1「設備管理業務の請負経験」：設備管理業務を申請者と直接的な雇用関係にあるものが管理技術者･主任技術者等として実施した請負経験（元請けか下請けかは問わない）又はマンション管理業の登録(マンションの管理の適正化の推進に関する法律[平成 12 年法律第 149 号]第 44 条の登録)を受けている者が、管理組合から管理事務(同法第２条第６号に規定する事務)及び設備管理業務を一括で受託し、管理事務を自ら行い、設備管理業務のみを第三者に委託することで実施した請負経験。

ニ　別冊１共通仕様書(別紙３－1･2「業務区分と資格要件」に記載の資格を有する申請者と直接的な雇用関係がある管理技術者、主任技術者を当該業務に配置できること。(業務開始前までに申請者と直接的な雇用関係があることを要する)

ホ　次に掲げる緊急事故処理体制を有する者であること(自社による体制であるか否かを問わない)

（イ） 施設における停電、断水、機器の故障等の通報を受信し、年間を通じて

24 時間対応可能な体制であること。

（ロ） 通報を受けてから速やかに現地に到達可能な体制であること。

2　競争参加者に求められる義務

(1)　競争参加者は、上記１（2）による必要な証明書等を入札書に添付して、入札書の提出期限までに提出しなければならない。

(2)　提出された証明書等は、機構において審査するものとし、仕様書に照らし採用し得ると判断した証明書等を添付した場合のみを開札対象とする。

3　その他

(1)　入札に必要な提出書類等の作成に要する費用は、競争参加者の負担とする。

(2)　当機構は、提出された書類を審査の実施以外に提出者に無断で使用することはない。

(3)　当機構に一旦提出された書類は返却しない。

(4)　当機構に一旦提出された書類の差替え及び再提出は認めない。

(5)　入札者が虚偽又は不正な記載をしたと判断される場合には、審査等の対象としない。

(6)　競争参加資格の審査において資格を有すると認められた者であっても、開札の時において上記１の資格のない者は、開札対象としない。

(7)　独立行政法人が行なう契約に係る情報の公表について

別紙による。

※1　独立行政法人都市再生機構会計実施細則（ 抜粋）

（適用範囲）

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

（契約締結の相手方の排除）

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

一 当該契約を締結する能力を有しない者

二 破産者で復権を得ない者

三 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者

（取引停止）

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

一 契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は物件（物品（現金及び有価証券以外の一切の動産）及び財産（土地・建物その他土地の定着物及びそれらに関連する権利並びに特許権、電話加入権等の無形固定資産）をいう。以下この編において同じ。）の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

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

三 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

五 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

六 前各号の一に該当する事実があった後２年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

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

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

※２　暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者

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

法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

２ 「これに準ずる者」とは、次のいずれかの場合に該当する者をいう。

(1) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

(2) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

３　入札心得書

入札及び見積心得書（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。）が締結する物品、設備等の購入、修理、売却、運送、広告、保守、印刷、借入等の契約に関する競争入札及び見積り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。

（入札又は見積り）

第２条　競争入札・見積（合せ）について、機構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。）及び現場等を熟覧の上、所定の書式による入札書又は見積書により入札又は見積りをしなければならない。この場合において、仕様書及び契約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　入札書又は見積書は封かんの上、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　入札書又は見積書は、発注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、表封筒に入札書又は見積書在中の旨を朱書し、中封筒に件名及び入札又は見積り日時を記載し、発注者あての親書で提出しなければならない。

４　前項の入札書又は見積書は、入札又は見積り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又は見積りをさせるときは、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、同一事項の入札又は見積り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（見積）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、入札又は見積り執行の完了に至るまでは、いつでも入札又は見積りを辞退することができる。

２　入札参加者等は、入札又は見積りを辞退するときは、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　入札又は見積り執行前にあっては、所定の書式による入札（見積）辞退書を発注者に直接持参し、又は郵送（入札又は見積り執行日の前日までに到着するものに限る。）

して行う。

二　入札又は見積り執行中にあっては、入札（見積）辞退書又はその旨を明記した入札書若しくは見積書を、入札又は見積りを執行する者に直接提出して行う。

３　入札又は見積りを辞退した者は、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　入札又は見積りに当たっては、あらかじめ入札又は見積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。

（入札又は見積りの取りやめ等）

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、入札又は見積り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若しくは見積りに参加させず、又は入札若しくは見積りの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

（入札書又は見積書の引換の禁止）

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、又は見積書を提出した後は、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。

（入札又は見積りの無効）

第６条　次の各号のいずれかに該当する入札又は見積りは無効とし、以後継続する当該入札又は見積り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又は見積りをなしたとき。

二　誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。

三　入札又は見積金額の記載を訂正したとき。

四　入札者又は見積者（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　再度の入札又は見積りにおいて、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又は見積りを行ったとき。

六　１人で同時に２通以上の入札書又は見積書をもって入札又は見積りを行ったとき。

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、機構の指示に違反し、若しくは入札又は見積り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、機構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。

２　見積りは、見積書提出後、前項の規定を準用して行う。

（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。

２　見積りは、予定価格の制限の範囲内で、価格その他の事項が機構にとって最も有利な申込みをした者を契約の相手方とするものとする。

（再度の入札又は見積り）

第９条　開札又は見積りの結果、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又は見積りを行うものとする。

２　前項の再度の入札又は見積りは、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年間競争入札又は見積り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

（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又は見積りの希望がないもの

と認め、入札又は見積り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日以内に契約書又は請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落札はその効力を失う。

３　契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、落札決定後すみやかに請書その他これに準ずる書面を発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

（異議の申立）

第14条　入札参加者等は、入札又は見積り後この心得書、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

4　入札書及び封筒（様式）

入　札　書

月額　金　　円也

ただし、職員宿舎給水施設等維持管理業務

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
総務部長　関　口　律　殿

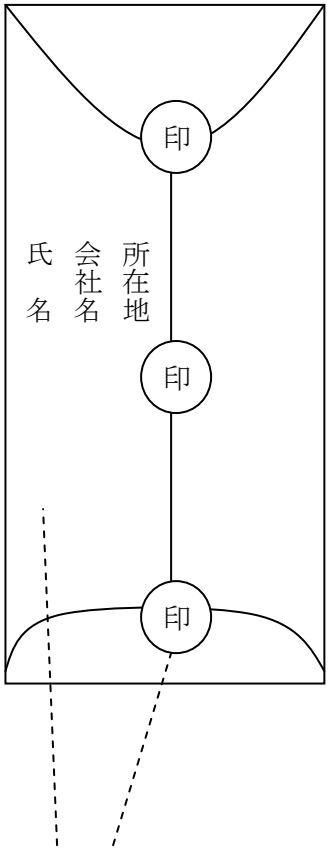
表

独立行政法人都市再生機構

総務部長　関口　律　殿

（件名　職員宿舎給水施設等維持管理業務入札書）

裏



委任している場合は、代理人の氏名又は印

5　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本社の発注する「職員宿舎給水施設等維持管理業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

１．入札及び見積りに関する一切の件

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
総務部長　関　口　律　殿

6　契約書（案）

請　負　契　約　書

1　役務の名称　　職員宿舎給水施設等維持管理業務
2　契約期間　　平成29年4月1日から平成32年3月31日まで
3　契約金額　　月額　金　　円
　（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　　円）
4　業務実施宿舎
　共通仕様書別紙１「給水施設維持管理対象職員宿舎一覧表」のとおり

発注者独立行政法人都市再生機構と、受注者　　は、頭書の役務（以下「本役務」という。）に関する請負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、発注者及び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　神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地１
　　氏　名　独立行政法人都市再生機構
　　総務部長　関　口　律　　印

受注者　住　所
　　氏　名　　印

（総則）

第１条　発注者は、本役務をこの契約に定める条件で発注し、受注者は、これを履行するものとする。

（権利義務の譲渡等の制限）

第２条　受注者は、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、書面による発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

（再委託等の制限）

第３条　受注者は、この契約の履行に当たり、管理技術者及び主任技術者に係る業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。また、その他の業務を第三者に委託し、又は請け負わせる場合においては、書面による発注者の承諾を得るものとする。

（仕様）

第４条　受注者は、共通仕様書及び各特記仕様書に従い、本役務を履行するものとする。

（業務実施体制）

第５条　受注者は、業務の実施に当たり、当該業務の実施体制等を記載した「業務計画書」を作成し、発注者に提出するものとし、実施体制等の全部又は一部について変更があった場合も同様とする。

（担当職員等）

第６条　発注者は、業務の実施に当たり、受注者に対して指示、承諾等を行う者（以下「担当職員」という。）を定め、その氏名を受注者に通知するものとする。

２　発注者は、業務の完了検査を行う者（以下「検査職員」という。）を定め、その氏名を受注者に通知するものとする。

（管理技術者等）

第７条　受注者は、本契約締結後、業務の履行開始までに共通仕様書別紙３-1･2「業務区分と資格要件」に定める資格を有する管理技術者及び主任技術者（以下「管理技術者等」という。）及び技術者、技術員を定め、その氏名を発注者に通知するものとし、業務実施期間中に管理技術者等を交代させる場合も同様とする。

２　管理技術者等は、担当職員の指示に従い、共通仕様書別紙３-1･2「業務区分と資格要件」に定める業務を実施するものとする。

３　発注者は、管理技術者等が業務の実施又は管理上不適任と認めたときは、その理由を明らかにして、受注者にその者の変更を求めることができるものとする。

（業務実施上の注意義務）

第８条　受注者は、業務の実施にあたる者に、業務及び作業に適した制服等を着用させ、腕章、名札等により業務従事者であることを明らかにするものとする。

２　受注者は、業務の実施にあたる者に、身分証明書（顔写真入り）を所持させるものとし、発注者又は団地居住者から提示を求められたときには、これを提示するものとする。

３　受注者は、業務の実施に当たって、住宅等の建築物、樹木等の植栽物及びその他の工作物等の汚損又は破損を防止し、居住者等に対する危険を防止するとともに居住者の居住環境を阻害しないよう注意するものとする。

（諸費用等）

第９条　受注者は、本役務を実施するために必要となる備品、消耗品等を自らの費用負担により調達するものとする。なお、業務を処理するために要する水質検査器具、薬剤、燃料等の消耗品、その他小修理工事に係る費用については、発注者と協議のうえ、別途請求できるものとする。

（業務内容の変更、中止等）

第 10 条　発注者は、必要がある場合には、業務の内容を一部変更し、若しくは業務を一時中止し、又は業務を打ち切ることができるものとする。この場合において、頭書の期間又は請負代金額を変更する必要があるときは、発注者及び受注者が協議して定めるものとする。

２　前項の作業の内容を一部変更し、若しくは作業を中止し、又は作業を打ち切った場合において、受注者が損害を受けたときは、発注者はその損害を賠償しなければならない。この場合の賠償額は発注者及び受注者が協議して定めるものとする。

３　発注者は、第１項の規定により、業務実施団地の数の増減を伴う変更等を行う場合、９０日の予告期間をもって、受注者に通知するものとする。

４　受注者は、天災、地変、火災、天候不良等受注者の責に帰すことができない理由又はその他の正当な理由により期間内に業務を実施することが不可能なときは、遅滞なく発注者に届け出て、発注者の指示を受けるものとする。

（危険負担）

第 11 条　本役務の履行に当たり、次条第１項に規定する発注者の確認の前に生じた損害は、受注者がこれを負担するものとする。

（完了の確認）

第 12 条　受注者は、本役務の履行後に各特記仕様書別表に定める報告書類を作成し、検査職員に提出するものとする。

２　受注者は、毎月末に当該月の業務実施状況を明らかにした上、別紙様式１業務完了届を検査職員に提出し、確認を受けるものとする。

３　検査職員は、第１項又は第２項により、報告書類又は完了届を受理したときは適宜検査するものとする。

４　前項の検査の結果、検査職員が完了を認めなかった作業については、受注者は検査職員の指示するところに従い処置しなければならない。

（請負代金）

第 13 条　本役務の対価（以下「請負代金」という。）は、頭書に掲げるとおりとする。

２　受注者は、請負代金については、毎月前条第３項の検査を受けた後、翌月 10 日ま

でに当該月分の支払請求書を発注者に提出するものとし、発注者は、当該請求書を受理した日から起算して 30 日以内に、これを受注者に支払うものとする。ただし、前条第４項に該当する場合において、発注者がその必要を認めたときは、発注者は請負代金の支払期日を発注者及び受注者が協議の上、変更できるものとする。

３　履行期間に１か月未満の端数が生じたときの月額の請負代金は、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。

（請負代金の変更）

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

（延滞金）

第15条　受注者の責めに帰する理由により受注者が仕様書に指定された履行期限内又は履行時期に本役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発注者が認めたときは、発注者は、受注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、請負代金に対し、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15条の２　受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、契約金額（この契約締結後、請負代金額の変更があった場合には、変更後の請負代金額）の10分の１に相当する額を違約金として発注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、受注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、又は受注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注者に対し、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（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注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、受注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注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、受注者（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　この契約に関し、前項第４号に規定する場合に該当し、かつ、次の各号に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、前項に規定する契約金額の10分の１に相当する額のほか、契約金額の100分の５に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一　前項第１号に規定する確定した納付命令について、独占禁止法第７条の２第７項の規程に適用があるとき。

二　前項第４号の規定する刑に係る確定判決において、受注者が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

三　受注者が発注者に入札心得書第３条の３の規定に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

３　受注者が前２項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、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（365 日当たり）５パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

（遅延利息）

第 16 条　受注者は、発注者がその責に帰すべき理由により約定期間を超えて請負代金の支払を行った場合には、その遅延日数に応じ、当該支払額に対し、年（365 日当たり）2.8 パーセントの割合で計算した額を、遅延利息として発注者に請求することができる。

（損害賠償義務）

第 17 条　本役務の履行に当たり、発注者又は第三者に及ぼした損害は、受注者が賠償するものとする。ただし、受注者の責に帰さない理由による損害については、この限りでない。

（通知義務）

第 18 条　受注者は、次の各号の一に該当するときは、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。

一　管理技術者等を変更しようとするとき。

二　受注者の名称又は代表者及び組織を変更したとき。

三　受注者の所在地を変更したとき。

四　営業を廃止又は休止しようとするとき。

２　発注者は、第６条に定める担当職員及び検査職員を変更しようとする場合は、新たに選任した者の氏名及び交代日を受注者に通知しなければならない。

（業務実績評価の実施）

第 19 条　発注者は、受注者に対する本役務の実施状況に関する評価（「業務実績評価」という。）を、別添様式２事業者評価シートにより、毎年度（年度の途中に契約を締結した場合の契約締結年度を除く。）、年度末から概ね６ヶ月前に実施するものとし、発注者は実施した業務実績評価の結果を受注者に通知するものとする。

２　業務実績評価の結果、評価「Ｃ」が付された「評価の視点」項目について、受注者は、発注者が本役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、発注者に提出しなければならない。

３　受注者は、前項により発注者に提出した「改善計画書」にそって本役務を実施しなければならない。

（発注者の解除権）

第 20 条　発注者は、受注者が次の各号の一に該当すると認めるときは、催告によらないで、この契約を解除することができる。

一　本役務の公募時点において発注者に提出された提出書類に虚偽の事項を記載し、その他不正な手段により本役務の請負者として選定されたことが明らかとなったとき。

二　この契約の締結に先立ち、発注者が受注者に交付した入札説明書に定める資格要件に該当しなくなったとき。

三　第２条、第３条の規定に違反したとき。

四　第16条に規定する賠償義務を怠ったとき。

五　前条第３項の「改善計画書」を提出しなかったとき、または、提出した「改善計画書」にそって本役務が実施されないとき。

六　その他この契約に違反し、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き。

七　受注者が次のいずれかに該当するとき。

イ　役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注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。

ヘ　下請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　受注者が、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、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

（契約が解除された場合等の違約金）

第 20 条の２　次の各号のいずれかに該当する場合においては、受注者は、契約金額の 10 分の１に相当する額を違約金として発注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　受注者がその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注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　受注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　受注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　受注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

（発注者の都合による解除）

第 21 条　発注者は、第 20 条各号の場合のほか、発注者の都合により、この契約を解除

することができる。

２　発注者は、前項の規定により契約を解除するときは、少なくとも３か月前までに、書面により受注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、受注者が損害を被ったときは、発注者は、これを賠償しなければならない。ただし、その賠償額は、発注者及び受注者が協議して定めるものとする。

（秘密の保持）

第 22 条　受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

（相殺）

第 23 条　発注者は、受注者に対して支払うべき金銭債務と受注者が発注者に対して支払うべき金銭債務とを相殺し、なお不足を生ずるときは、更に追徴するものとする。

（協議事項）

第 24 条　この契約に定めがない事項又は疑義を生じた事項については、発注者及び受注者が協議して定めるものとする。

（以下余白）

別紙様式１

独立行政法人都市再生機構

総務部長　　関口　律　殿

平成　　年　　月　　日

請　負　者　　印

管理技術者　　印

管理技術者　　印

業　務　完　了　届

下記の業務を完了しま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　　職員宿舎給水施設等維持管理業務

３　団 地 名　　○○他○○団地

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

印

検査職員　　印

担当職員　　印

別紙様式２

給水施設等維持管理業務に係る事業者評価シート

平成　　年　　月　　日記入

業務概要	事業者名　　：　○○○○株式会社
	実施場所　　：　○○団地
	実施期間　　：　平成　　年　　月　　日　～　平成　　年　　月　　日

評価項目	評価の視点	評価
業務の的確性	機構の実施方針を十分理解し、契約書及び仕様書に定める業務を適正、かつ、迅速に実施しているか。	
業務の実施体制（管理技術者）	管理技術者が他の業務担当者を適切に指揮監督し、仕様書に基づく業務の適正な履行が確保されているか。	
業務の実施体制（資格要件）	各業務担当者が有するべき資格要件を満たし、適切に業務が実施される体制を確保しているか。	
業務の連絡体制	業務の連絡体制が機能しており、管理技術者等と業務担当者との連絡・調整が十分図られているか。	
緊急事故発生時の対応	緊急事故の発生に備えて、速やかに現地に到着可能な体制が確保されているか。また、発生時においても迅速な対応が行われているか。	
不具合箇所発見時の対応	施設に不具合箇所を発見した場合において、必要に応じた応急措置及び機構への報告が迅速に行われているか。	
安全管理	業務の実施にあたって、業務担当者及び居住者等に対する危険を防止するための措置を講じているか。	
自主検査体制	業務の実施状況を定期的にチェックするための体制が整っており、適切に検査等が行われているか。	
着用する作業着	各業務担当者が業務に適した作業着を着用し、腕章等により身分を明らかに（かつ会社名及び名前を表示）しているか。	
社内研修体制等	当該業務に関する研修及び資格取得の促進への取組みが適切に行われているか。	
居住者への対応	当該業務に関する居住者からの申出等に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	
施設等の衛生管理	施設立入りの際、業務担当者に法令で定められた健康診断を受診させ、また、施設内の適切な衛生管理に努めているか。	
安全・安心への取組み（別紙）	居住者の安全・安心に資する取組みが適切に行われているか。	
事業者との連携	小規模修繕事業者等、他の事業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。	
参加者資格等	機構における物品購入等の契約に係る競争参加資格の認定を受けているか。また、機構との間で取引停止又は指名停止が行われていないか。	

【凡例】

評　価	内　　容
A	適切に業務を実施しているほか、積極的に業務の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	概ね適切に業務を実施しているが、更なる成果の向上が期待される。
C	適切に業務が実施されていない状況が見受けられ、業務の改善等が必要である。
－	業務上該当しない項目又は処理実績のない場合

7　個人情報等の保護に関する特約条項（案）

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　日付けで締結した職員宿舎給水施設等維持管理業務の契約（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知り得た個人情報

（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　神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1
氏名　独立行政法人都市再生機構
総務部長　関口　律　　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：

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
　総務部長　関口　律　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：

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。

別冊3

提出書類一覧表

（法人等名称）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

1　下表は、本調達の入札に際し、必要となる書類一覧です。入札書等提出前にこの一覧表により提出漏れがないか御確認ください。

2　この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、入札書等提出時に御提出ください。

3　「機構使用欄」には何も記載しないでください。

項番	書類名称　（※使用する様式）	提出部数	備考	機構使用欄
1	入札書 （入札説明書「4 入札書及び封筒（様式）」）	1部	・代表者及び代理人の記名押印がなされていること。 ・代表者又は代理人の印で封印済であること。（詳細は「3 入札心得書」参照）	
2	委任状 （入札説明書「5 委任状（様式）」）	1部	入札参加者以外の者が入札書等を持参する場合及び開札に立ち会う場合にも必要。 なお、当機構本社へ年間委任状を提出している場合、「代理人」から「復代理人」への委任としていること。	
3	競争参加資格認定通知書の写し	1部	有効期限内で業種区分「役務提供」の認定がされているもの。紛失等で提出できない場合は、その旨申し出ること。	
4	履行実績証明告書 （様式1）	1部	契約書等の写し	
5	管理技術者等に係る申告書 (様式2)	1部	管理技術者証の写し	
5	緊急時の対応に係る申告書 (様式3)	1部	業務実施宿舎（全宿舎）及び緊急時の拠点事務所の所在地が示された地図等	

【提出書類作成における注意事項】

①　入札説明書等に様式が添付している場合は、様式に記載してある様式を使用すること。添付してある様式をワープロ等であらためて作成する場合は、様式に記載してある字句等について省略・変更等しないこと。

②　項番3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）　　履　行　実　績　証　明　書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構
　総務部長　　関口　律　　殿

会　社　名
住　　所
代表者名　　印

平成 18 年度以降において、中・高層集合住宅の給水施設を 3 年間以上継続して、設備管理業務を請け負った実績は、次のとおりです。

発　　注　　者	
所　　在　　地	
業務開始年月日	
業　務　内　容	

注１）給水施設の設備管理業務を含む実績を記入してください。なお、請負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）入札説明書 2　競争参加資格 1（２）ハ（イ）の確認を行います。業務内容が給水施設の設備管理業務の実績でない場合は、競争参加資格を有しません。

注３）給水施設等の設備管理業務とは次のものを指します。

給水施設の設備管理業務･･･水道法（昭和 32 年法律第 177 号）に基づく貯水槽の点検及び清掃、水質検査、ポンプ等設備機器類の点検調整等

（様式２）　　管 理 技 術 者 等 に 係 る 申 告 書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構
　総務部長　関口　律　　殿

会 社 名
住　　所
代 表 者 名　　印

当該業務の実施に当たっては、別冊１共通仕様書（別紙 3-1･2「業務区分と資格要件」）に記載の資格を有し、業務開始前までに直接雇用関係を有する管理技術者を配置します。

また、管理技術者（予定者を含む）の保有資格、業務経験等は、次のとおりです。

１　管理技術者

氏名・生年月日	氏名（ﾌﾘｶﾞﾅ）： 生年月日：昭和　　年　　月　　日生
現在の所属・役職	所属：　　役職：
保有資格・免許	保有資格： 取得時期：昭和・平成　　年　　月　　日 登録番号：（　　）
業務経験年数 （機械に係る主な点検等業務）	通算　　年　　ヶ月
	①平成　　年　　月　～　平成　　年　　月 業務名称： 発注者： 実施場所： 担当内容：
	②平成　　年　　月　～　平成　　年　　月 業務名称： 発注者： 実施場所： 担当内容：

注１）当該申告書の提出により、入札説明書２　競争参加資格　１（２）ニの確認とします。

注２）予定となる者が定まっていない場合は、競争参加資格を有しません。

注３）有資格者であることを証する書類として、資格者証の写しを添付すること。

（様式３）　緊 急 時 の 対 応 に 係 る 申 告 書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構
総務部長　　関口　律　　殿

会 社 名
住　　所
代 表 者 名　　印

当該業務の実施に際し、事故等が発生した場合における年間を通じて 24 時間の緊急事故処理体制は、次のとおりです。

通報受付の体制	（自社による体制の場合） 連絡先（TEL）： 対応部署名： 責任者名： 体　　制：受付者　　名、技術者　　名、その他　　名
	（自社以外の体制の場合） 連絡先（TEL）： 対応部署名： 責任者名： 体　　制：受付者　　名、技術者　　名、その他　　名
現地対応の体制	（自社による体制の場合） 拠点事務所の所在： 現地到着に要する時間：約　　分 具体的な交通手段：
	（自社以外の体制の場合） 拠点事務所の住所： 現地到着に要する時間：約　　分 具体的な交通手段：
緊急時の対応方法	

注１）「自社による体制」とは、①通報受付業務及び現地対応業務を自社において実施する体制、②自社において既に構築済の通報受付業務又は現地対応業務のいずれかを契約等により他社の協力を得て実施する体制をいいます。

注２）「年間を通じて 24 時間対応可能であること」及び「通報を受けてから現地に速やかに到着できること」が確認でき、かつ所要時間が分かる資料を添付してください。その際、業務実施宿舎(全宿舎)及び緊急時の拠点事務所の所在地が示された地図等を必ず添付し、図示するなど分かりやすさを心がけてください。

注３）「緊急時の対応方法」の欄には、緊急事故の通報受付から、出動、現地への到着、現地対応の流れについて、実施体制も踏まえて、記載してください。