入　札　説　明　書

独立行政法人都市再生機構九州支社の「御船町一丁目他１地区土質調査業務」に係る手続き開始の掲示に基づく指名競争入札等については、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する。

１　手続き開始の掲示日　平成29年９月６日（水）

２　発注者

独立行政法人都市再生機構九州支社

支社長　西周　健一郎

３　業務の概要

（１）業務名

御船町一丁目他１地区土質調査業務（電子入札対象案件）

（２）業務の目的

本業務は、御船町一丁目地区、及び古閑迫地区における宅地整備工事及び災害公営住宅建設工事に伴う土質調査業務であり、復興事業の円滑な推進に資することを目的とする。

（３）業務の内容

ボーリング調査、標準貫入試験（室内土質試験等を含む)、スウェーデン式サウンディング

（４）履行期間

以下のとおり予定している。

契約締結日の翌日から平成30年１月22日（月）まで

（５）履行場所

一丁目地区：熊本県上益城郡御船町大字辺田見1245-1

古閑迫地区：熊本県上益城郡御船町大字上野字橋ノ本615付近

（６）本業務においては、申請書の提出及び入札等を電子入札システムにより行う。なお、電子入札システムにより難いものは、当機構九州支社長（以下「支社長」という。）の承諾を得て紙入札方式に代える（※）ことができる。

（※）紙入札方式に代える手続きについて

独立行政法人都市再生機構九州支社総務部経理課に、入札説明書の様式１紙入札方式参加承諾願及び様式２紙入札業者入力票を提出し、支社長の承諾を得るものとする。

（電子入札運用基準：http://www.ur-net.go.jp/order/e-bid/index.html参照。）

（７）その他

①　本業務の特記仕様書は、別添-１のとおり。

②　本業務は「主たる部分」の再委託は認めない。

なお、「主たる部分」とは以下のとおりとする。

・業務等における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断

・解析業務における手法の決定及び技術的判断

③　本業務は御船町と当機構の間で締結する業務実施契約に基づき実施することから、業務実施契約の締結日が本業務の契約可能日より遅れた場合は、契約を保留又は中止する

ことがある停止条件付業務である。

4　指名されるために必要な要件

（1）入札参加者に要求される資格

次に掲げる全ての資格を満たしている者であること。

①　参加表明者

イ　独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと。

ロ　当機構九州地区における平成29・30年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）参加資格について、業種区分が「土質調査」の認定を受けていること。

ハ　参加表明書の提出期限から開札の時までの期間に、当機構から本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者であること。

ニ　山口県、福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県又は鹿児島県に営業拠点等（技術者が１名以上常駐する本・支店、営業所等の拠点をいう。なお、技術者とは４(1)②イに掲げる者とする。）を有する者であること。

ホ　地質調査技士の資格を有する者が２名以上在籍すること。

ヘ　技術士「建設部門（土質及び基礎）」若しくは「応用理学部門（地質）」、又はＲＣＣＭ（土質及び基礎部門又は地質部門）の資格を有する者が２名以上在籍し、うち１名は前述のいずれかの技術士の資格を有する者であること。

ト　平成19年度以降（平成19年４月１日から参加表明書提出期限日まで）に当機構または公的機関※）より受注し、業務完了した土質調査業務（再委託による業務の実績は含まない。）のうち、ボーリング調査の実績を１件以上有する者であること。

※）公的機関とは、国、地方公共団体、独立行政法人、法律に基づき地方公共団体が設置できる公社（住宅供給公社、土地開発公社）をいう。以下、同じ。

チ　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ないこと。

（詳細は、機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得、契約関係規程→入札関連様式及び標準契約書等→標準契約書等について→別紙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、を参照）

②　配置予定主任技術者

イ　下記の資格を有し、登録を行っている者であること。

・技術士「建設部門（土質及び基礎）」若しくは「応用理学部門（地質）」

・ＲＣＣＭ（土質及び基礎部門又は地質部門）

・地質調査技士

ロ　平成19年度以降（平成19年４月１日から参加表明書提出期限日まで）において当機構または公的機関より受注し、業務完了した土質調査業務（再委託による業務の実績は含まない。）のうちボーリング調査に従事した主任技術者としての実績が１件以上ある者であること。

ハ　参加表明書の提出期限日時点において、参加表明者と直接的な雇用関係があること。なお、前述の雇用関係が無いないことが判明した場合、「虚偽の記載」として取扱う。また、「雇用関係」が確認できる資料を添付すること。

（２）入札参加者を選定するための基準

選定に係る評価基準は以下の【入札参加者を選定するための評価基準】のとおりとし、評価点の合計が高いものから原則10者を選定する。また、評価点の合計が高いものから選定して同点により10者以上となった場合は、当該者全てを選定するものとする。

参加表明者が10者に満たない場合は表明者数とする。なお、参加表明者が10者に満たない場合でも、評価基準において非選定とする場合に該当した参加表明者は選定しない。

【入札参加者を選定するための評価基準】

参加表明書の評価項目、判断基準、ならびに評価のウエイトは以下のとおりとする。

評価項目	評価の着目点			評価のウエイト
			判断基準	
参加表明者（企業）の経験及び能力	資格要件	技術部門登録	（別記様式２） 当機構九州地区における平成 29・30 年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る競争参加資格について、業種区分が「土質調査」の認定を受けていること。	数値化しない
	迅速性	営業拠点等の所在地	（別記様式３） 営業拠点等（技術者が１名以上常駐する本・支店、営業所等の拠点をいう。）の所在地を下記の順位で評価する。 ① 熊本県 ② 山口県、福岡県、佐賀県、長崎県、大分県、宮崎県及び鹿児島県	①10 点 ②５点
	情報収集力	地域精通度	（別記様式４） 平成 19 年度以降（平成 19 年４月１日から参加表明書提出期限日まで）において当機構又は公的機関から受注し、業務完了した土質調査業務（再委託による業務の実績は含まない。）のうち、ボーリング調査の実績を下記の順位で評価する。 ① 熊本県央エリア（熊本市・宇土市・宇城市・下益城郡（美里町）・上益城郡（御船町、嘉島町、益城町、甲佐町、山都町））において業務実績がある。 ② 上記①以外の熊本県内での業務実績がある。 ③ 上記①、②以外での業務実績がある。 なお、記載する業務は１件とし、様式１枚につき１件を記載する。	①10点 ②５点 ③３点
配置予定主任技術者の経験及び能力	資格要件	技術者資格	（別記様式５－１） 下記の資格を有し登録を行っている者であること。 ・技術士「建設部門（土質及び基礎）」若しくは「応用理学部門（地質）」 ・ＲＣＣＭ（土質及び基礎部門又は地質部門） ・地質調査技士 なお、上記に記載の資格を有すると認められない場合は選定しない。	数値化しない

	情報収集力	地域精通度	（別記様式５－２） 平成 19 年度以降（平成 19 年４月１日から参加表明書提出期限日まで）において当機構または公的機関から受注し、業務完了した土質調査業務（再委託による業務実績は含まない。）のうちボーリング調査の実績（主任技術者でなくてもよい）を下記の順位で評価する。 ① 熊本県央エリア（熊本市・宇土市・宇城市・下益城郡（美里町）・上益城郡（御船町、嘉島町、益城町、甲佐町、山都町））において業務実績がある。 ② 上記①以外の熊本県内での業務実績がある。 ③ 上記①、②以外での業務実績がある。 なお、記載する業務は１件とし、様式１枚につき１件を記載する。	①10点 ②５点 ③３点
			評価点　合計	30 点

５　担当支社等

（１）入札に関する事項について

〒810－8610
福岡県福岡市中央区長浜二丁目２番４号
独立行政法人都市再生機構九州支社
総務部経理課　電話092-722-1099

（２）参加表明書に関する事項について

〒810－8610
福岡県福岡市中央区長浜二丁目２番４号
独立行政法人都市再生機構九州支社
住宅経営部 ストック技術課　電話092-722-1070

（３）平成29・30年度の競争参加資格について

〒860－0806
熊本県熊本市中央区花畑町12-24
独立行政法人都市再生機構
平29・30コンサルタント審査担当　電話096－288－1652
（詳細は、機構ＨＰ→入札・契約情報→競争参加資格（変更届含む）→平成29・30年度一般競争（指名競争）参加資格について→建設コンサルタント等、を参照）

６　参加表明書の提出等

（１）本競争の参加希望者は、次に従い、参加表明書を提出しなければならない。支社長は、参加表明書を提出した者の中から競争入札に参加するものを指名する。

参加表明書を提出することができる者は、参加表明書を提出する時において、４（１）①ロに掲げる競争参加資格の認定を受けている者とする。

参加表明書提出時に上記競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出できるが、競争に参加するには、開札の時までに、当該資格の認定を受け、かつ、競争参加資格の確認を受けなければならない。

この場合、下記のとおり事前に一般競争参加資格の申請を行うこと。

（一般競争参加資格の申請）

①提出期間：平成 29 年９月６日（水）から平成 29 年９月 11 日（月）まで（(下記①にある競争参加資格申請の提出期限日の４営業日前）の毎日午前 10 時から午後５時まで

② 問い合わせ先： ５（１）に同じ。

なお、提出期間内に参加表明書が提出場所に到達しなかった場合並びに競争参加資格がないと認められた者は指名されない。また、指名されなかった場合には、本競争に参加することはできない。

（参加表明書の申請）

① 提出期間

イ 電子入札システムによる場合

平成29年９月６日（水）から平成29年９月14日（木）（競争参加資格の確認の基準日という。）までの土曜日、日曜日を除く毎日、午前８時30分から午後８時まで（ただし、平成29年９月14日（木）は午後５時までとする。）

ロ 紙入札による場合

平成29年９月６日（水）から平成29年９月14日（木）までの土曜日、日曜日を除く毎日、午前10時から午後５時まで（ただし、正午から午後１時までの間は除く。）

② 提出方法

申請書は電子入札システムで提出すること。

ただし、やむを得ない事由により支社長の承諾を得て紙入札による場合は、申請書の提出期間内に上記５（１）に事前予約の上の持参、又は提出期間内必着とする書留郵便による郵送とし、電送によるものは受け付けない。

郵送による提出は、平成29年９月14日（木）午後５時までの必着とし、郵送した旨を５（１）に必ず電話連絡すること。

また、紙入札による場合は、返信用封筒として表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（392円）の切手を貼った長３号封筒を申請書と併せて提出すること。

③ 提出場所

５（１）に同じ。

（２）参加表明書は別記様式１から別記様式６（すべてＡ４判）までにより作成すること。

（３）参加表明書は、次に従い作成すること。

なお、下記③の業務の実績及び④の配置予定主任技術者の業務実績については、平成19年度以降（平成19年４月１日から参加表明書提出期限日まで）に受注し、業務が完了し、引渡しが済んでいるものに限り記載すること。

① 登録状況

参加表明時に当機構九州地区における平成29・30年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務（業種区分：土質調査）に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けている者は、別記様式２により平成29・30年度競争参加資格認定通知書の写しを提出すること。

② 営業拠点等の所在地

営業拠点等（技術者が１名以上常駐する本・支店又は営業所等の拠点をいう。）の所在地を別記様式３に記載すること。

③ 土質調査業務の実績

土質調査業務の実績を別記様式４に記載すること。なお、実績として記載した業務の履行場所を証する書類の写しを添付すること。

④ 配置予定主任技術者の資格及び経歴等

配置予定主任技術者の資格及び経歴について、別記様式５－１及び５－２に記載すること。なお、実績として記載した業務の履行場所を証する書類の写し及び４（１）②イの資格を有することを証する書類の写しを添付すること。

⑤ 契約書の写し

上記③及び④の業務の実績として記載した業務に係る契約書（仕様書等、業務履行場所や業務内容を証する書類を含む。）の写し及び配置予定主任技術者が当該業務実績を有することを証する書類の写しを提出すること。

（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９月28日（木）に電子入札システムにて通知する。（紙入札による場合は、郵送（同日発送）する書面にて通知する。）

（５）電子入札システムで提出する場合の注意事項

電子入札システムにより申請書及び資料等を提出する場合は、ファイル形式はWord2010形式以下のもの、Excel2010形式以下のもの、PDF形式又は画像ファイル（JPEG形式及びGIF形式）で作成すること。

ファイルを圧縮して提出する場合は、LZH又はZIP形式を指定するものとする。ただし自己解凍方式は指定しないものとする。

契約書などの印がついているものは、スキャナーで読み込み本文に貼り付けること。

ファイル容量の合計が２ＭＢを越える場合は、すべての書類を郵送により提出すること。（申請書及び技術資料の１枚目には、代表者印を押印すること）

この場合、必要書類の全てを郵送するものとし、電子入札システムでの提出との分割は認めない。

郵送する際は、表封筒に「『御船町一丁目地区土質調査業務』に係る競争参加資格確認申請書別添資料在中」と明記する。また、電子入札システムにより、以下の内容を記載したものを「添付資料」に添付し、送信すること。

・郵送する旨の表示
・郵送する書類の目録
・郵送する書類のページ数
・発送年月日

提出期限は、６（１）（参加表明書の申請）①の提出期間と同一の日時（必着）とし、郵送による場合は、郵便書留等の配達の記録が残るものに限るものとする。

（６）その他

① 参加表明書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

② 提出された参加表明書は返却しない。

③　支社長は提出された参加表明書を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。

④　提出期間以降における参加表明書の差替え及び再提出は認めない。

⑤　参加表明に関する問い合わせ先

５（２）に同じ。

７　非指名理由の説明

（１）参加表明書を提出した者のうち、指名しなかったものに対して、指名しなかった旨及び指名しなかった理由（以下「非指名理由」という。）を書面により通知する。

（２）指名しなかった旨の通知を受けた者は、支社長に対して非指名理由について、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。

①　提出期限

指名しなかった旨の通知をした日の翌日から起算して５日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第１条に規定する行政機関の休日を含まない。）後の午後５時まで。

②　提出場所

５（２）に同じ。

③　提出方法

電子入札システムにより提出すること。ただし、支社長の承諾を得た場合は、書面を持参し、又は郵送することにより提出するものとし、電送によるものは受け付けない。

（３）支社長は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して５日以内に説明を求めた者に対し、電子入札システム（書面による説明要求の場合は、書面）により回答する。

８　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）により提出すること。

①　提出期間

イ　電子入札システムによる場合

平成29年９月６日（水）から平成29年10月６日（金）までの土曜日、日曜日、祝日を除く毎日、午前８時30分から午後８時まで（ただし、平成29年10月６日（金）は午後５時までとする。）

ロ　紙入札による場合

平成29年９月６日（水）から平成29年10月６日（金）までの土曜日、日曜日、祝日を除く毎日、午前10時から午後５時まで（ただし、正午から午後１時までの間は除く。）

②　提出場所

５（１）に同じ。

③　提出方法

電子入札システムにより提出すること。ただし、支社長の承諾を得た場合は、書面を持参し、又は郵送することにより提出するものとし、電送によるものは受け付けない。

（２）（１）の質問に対する回答書は、次のとおり電子入札システム及び閲覧場所にて閲覧に供する。なお、紙入札の場合は、独立行政法人都市再生機構九州支社１階閲覧コーナーにて閲覧する。

期　間：イ　電子入札システムによる場合

平成29年10月11日（水）から平成29年10月13日（金）までの毎日、午前８時30分から午後８時まで

ロ　紙入札による場合

平成29年10月11日（水）から平成29年10月13日（金）までの毎日、午前10時から午後５時まで（ただし、正午から午後１時の間は除く。）

9　入札書の締切及び開札の日時及び場所

（１）入札書の締切日時

①　電子入札システムによる場合

平成29年10月16日（月）正午

②　紙入札方式（持参、郵送）による場合

平成29年10月16日（月）正午

（２）開札の日時及び場所

①　日　時

平成29年10月17日（木）午後２時

②　場　所

福岡県福岡市中央区長浜二丁目２番４号

独立行政法人都市再生機構九州支社１階入札室

（３）その他

紙入札方式による競争入札の執行に当たっては、当機構から競争参加資格があることが確認された旨の通知書の写しを持参すること。ただし、郵便による入札の場合は、当該通知書を表封筒と入札書を入れた中封筒の間に入れて郵送すること。

10　入札方法等

（１）入札書は、電子入札システムにより提出すること。ただし、支社長の承諾を得て紙入札により参加する場合は、※電子くじ番号として任意の３桁の数字を記入した入札書を、持参又は郵送すること。（電送による提出は受け付けない。）

※電子くじ番号として任意の３桁の数字を記入した入札書例

http://www.ur-net.go.jp/order/e-bid/ur2008nyusatsusho0001.pdf

（２）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すること。

（３）落札者がいないときは、ただちに再度の入札を行うものとする。

（４）入札執行回数は、原則として２回を限度とする。ただし、２回目の入札で落札者がない

ときは、直ちに又は別に日時を定めて、２回目の入札参加者の中から希望者を募り、見積り合わせを行うことがある。なお、見積り合わせの執行回数は、原則として２回を限度とする。

11　入札保証金及び契約保証金

（１）入札保証金　免除

（２）契約保証金　納付

ただし、金融機関又は保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付した場合、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

更には、測量・土質調査業務請負契約に関し、自己に代わってみずから業務を完了することを保証する他の業者を業務完了保証人として立てることにより、部長の承認を得て契約保証金の全部の免除を受けることができる。

12　開札

開札は電子入札システムにより行うこととし、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。

入札参加者が紙による入札を行う場合には、当該紙による入札参加者は開札時に立ち会うこと（電子入札システムにて入札を行う場合は、立ち合いは不要。）。

紙による入札参加者が１回目の開札に立ち会わない場合でも、当該紙による入札参加者の入札は有効として取り扱われるが、２回目の入札を行うこととなった場合には、当該２回目の入札を辞退したものとみなし、後日５（１）宛てに２回目の入札辞退届を提出すること。

13　入札の無効

手続開始の掲示に示した指名されるために必要な要件のない者のした入札、参加表明書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の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、支社長により指名された者であっても、開札の時において指名停止要領に基づく指名停止を受けている者、その他の開札の時において４（１）に掲げる要件のない者は、指名されるために必要な要件のない者に該当する。

14　落札者の決定方法

独立行政法人都市再生機構会計規程（平成16年独立行政法人都市再生機構規程第４号）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の価格をもって入札した者を落札者とする。

15　手続における交渉の有無　　無

16　契約書作成の要否等

契約書案により、契約書を作成するものとする。なお、契約書案は下記20（1）の当機構ホームページで閲覧のこと。

17　支払条件

前金払30％以内、部分払１回及び完了払

18　問い合わせ先

関連情報を入手するための照会窓口

５に同じ。

19　独立行政法人が行な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

20 その他

（１）入札参加者は、この入札説明書、別冊入札心得書（電子入札用の入札心得を含む。）及び契約書案並びに別冊電子入札運用基準を熟読し、入札心得及び電子入札運用基準を厳守すること。

なお、入札（見積）心得書及び標準契約書（測量・土質調査業務請負契約書）については、当機構ホームページで閲覧のこと。

(http://www.ur-net.go.jp/order/nyusatuyosiki.html)

（２）参加表明書に虚偽の記載をした場合においては、参加表明書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る。

（３）落札者は、参加表明書に記載した配置予定主任技術者を当該業務に配置すること。

また、落札者は、業務請負契約締結時に配置予定主任技術者の手持業務について提出するものとし、別記様式７を作成するものとする。

（４）落札者は、業務請負契約締結時に、別紙－１「個人情報等の保護に関する特約条項」を同日付で締結するものとする。

（５）本業務は、業務成績評定対象業務であり、業務完了後に業務成績評定点を通知し、公表する。付与した業務成績評定点は、将来、業務発生時に価格以外の評価項目として使用することがある。

（６）電子入札システムは、土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～１月３日を除く毎日、８時30分から20時00分まで稼動している。

システムを停止する場合等は、電子入札ホームページ「お知らせ」において公開する。

（７）システム操作マニュアルは、ＵＲ都市機構　入札・契約情報　電子入札のホームページに公開している。

（８） 障害発生時及び電子入札システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。

・システム操作・接続確認等の問い合わせ先

電子入札総合ヘルプデスク　℡0570-021-777

電子入札ホームページ　http://www.ur-net.go.jp/order/e-bid/

・ＩＣカードの不具合等発生時の問い合わせ先

ＩＣカード取得先のヘルプデスクへ問い合わせすること

ただし、申請書類、応札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、下記へ連絡すること。

福岡県福岡市中央区長浜二丁目２番４号独立行政法人都市再生機構九州支社

総務部経理課　電話092-722-1099

（９） 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、下記に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には、

以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。

・競争参加資格確認申請書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
・競争参加資格確認申請書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・競争参加資格確認通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・辞退届受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
・辞退届受付票（電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・日時変更通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
・入札書受付票（電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・再入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
・落札者決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・保留通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・取止め通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・中止通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・見積依頼通知書（不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・見積受信確認通知（不落随契に移行した場合のみ。電子入札システムから自動通知）
・見積締切通知書（不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

(10)　第１回目の入札が不調となった場合、再度入札に移行。再度入札の時間については、電子入札、紙による持参、郵送が混在する場合があるため、発注者から指示する。

以　上

様式１

ＦＡＸ送信先：０９２－７２２－１０１９（総務部経理課）

紙入札方式参加承諾願

１．　　発注件名　御船町一丁目他１地区土質調査業務

２．電子入札システムでの参加ができない理由
　　〇〇〇〇〇のため。

　上記の案件は、電子入札対象案件ではありますが、今回は当社においては上記理由により電子入札システムを利用しての参加ができないため、紙入札方式での参加を承諾いただきますようお願いいたします。

平成 29 年　　月　　日

住　所

氏　名　　印

※ご記入願います。（返信先ＦＡＸ番号　　）

独立行政法人都市再生機構
九州支社
　支社長　　西周　健一郎　殿

上記について承諾します。

平成 29 年　　月　　日

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿殿

独立行政法人都市再生機構
九州支社
　　支社長　西周　健一郎

様式２　　ＦＡＸ送信先：０９２－７２２－１０１９（総務部経理課）

紙入札業者入力票

件　　名　：御船町一丁目他１地区土質調査業務

業者名称	
登録番号	
郵便番号	
住所	
役職名	
代表者氏名	
代表者電話番号	
代表者ＦＡＸ	
部署名	
連絡先名称	
連絡先氏名	
連絡先住所	
連絡先電話番号	
連絡先メールアドレス	

※【参加表明書提出時までに競争参加資格の認定を受けていない場合】
登録番号は未記入で提出してください。ただし、一旦、５（１）九州支社総務部経理課（℡092-722-1099）までご連絡の上、競争参加資格申請書等を速やかに５（３）平29・30コンサルタント審査担当電話096－288－1652までご提出ください。また、登録番号通知を受領次第、速やかに未提出の別記様式２を５（２）九州支社住宅経営部ストック技術課までご提出ください。

別記様式１

参　加　表　明　書

平成 29 年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構
九州支社
支社長　西周　健一郎　殿

（ 提 出 者 ）
住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　印

登録番号※	

連絡先　部署
担当者名
電話／ファクシミリ

平成29年９月６日付で手続開始の掲示のありました「御船町一丁目他１地区土質調査業務」に係る指名競争に参加を希望します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと及び参加表明書の内容については事実と相違ないことを誓約します。

（※）当機構九州地区における平成 29・30 年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）参加資格について、業種区分が「土質調査」の認定を受けている者は、登録番号を記載すること。参加表明書提出時に上記競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出できるが、競争に参加するには、開札の時までに、当該資格の認定を受け、かつ、競争参加資格の確認を受けなければならない。

注１：なお、参加希望者は、返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（392 円）の切手を貼った長３号封筒を参加表明書と併せて提出してください。※紙入札で参加する場合には必要となります。（電子入札で参加する場合は必要ありません。）

別記様式２

・当機構九州地区における平成 29・30 年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務（業種区分：土質調査）に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定

提出者：　　（会社名）

平成 29・30 年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務（業種区分：土質調査）に係る競争参加資格認定通知書の写しを提出

別記様式３

・営業拠点等の所在地

提出者：　　（会社名）

本社・支店・営業所等の区分		
住所		
電話番号		
ＦＡＸ番号		
代表者氏名（役職名）		
当該営業拠点に常駐する技術者の資格別有資格者数	資格名	人数
	技術士「建設部門（土質及び基礎)」	__名
	技術士「応用理学部門（地質」	__名
	RCCM「土質及び基礎部門」	__名
	RCCM「地質部門」	__名
	地質調査技士	__名
会社全体に所属する技術者の資格別有資格者数（当該営業拠点に常駐する技術者を含む)	資格名	人数
	技術士「建設部門（土質及び基礎)」	__名
	技術士「応用理学部門（地質」	__名
	RCCM「土質及び基礎部門」	__名
	RCCM「地質部門」	__名
	地質調査技士	__名

注１：なお、営業拠点等であることを証明する資料（法人登記事項証明書又は営業証明書の写し）を添付すること。

注２：当該営業拠点に常駐する技術者のうち少なくとも１名について、資格を証明する書類の写し等を添付すること。

注３：会社全体に所属する技術者のうち、地質調査技士２名、及び技術士又は RCCM の有資格者２名（うち１名は技術士）について、資格を証明する書類の写し等を添付すること。

注４：注２及び注３で資格を証明する書類の写し等を添付した技術者について、雇用関係を確認するため、健康保険証等の写しを添付すること。

別記様式４

・参加表明者の平成 19 年度以降に受注し完了した業務実績

提出者：　　（会社名）

業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 （担当部局） 住所 TEL	
業務の概要	

注１：記入に際しては本様式１枚につき１件を記載すること。

注２：記載できる業務は、平成 19 年４月１日から参加表明書提出期限日までに受注し、業務が完了し、引渡しが済んでいるものに限る

注３：記載した業務に係る契約書（仕様書等、履行場所と業務内容を証する書類を含む）の写しを添付すること

別記様式５－１

・配置予定主任技術者の主任技術者としての経歴等

提出者：　　（会社名）

（入札参加資格確認用）

<table>
<tr><td colspan="2">①氏　名</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">②所属・役職</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">③保有資格・取得年月日</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">④土質調査業務の実務経歴（平成 19 年度以降）</td><td>会社名</td><td>所属</td><td>役職</td><td>従事期間</td><td>従事内容</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>業務名、TECRIS 登録番号</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>契約金額</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>履行期間</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>発注機関名（担当部局）</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>履行場所</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>業務の概要</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

注１：記入に際しては本様式１枚につき１件を記載すること。
注２：記載できる業務は、平成 19 年４月１日から参加表明書提出期限日までに受注し、業務が完了し、引渡しが済んでいるものに限る
注３：記載した業務に係る契約書（仕様書等、履行場所と業務内容を証する書類を含む）及び、配置予定主任技術者が主任技術者として当該業務の実績を有することを証する書類（TECRIS 等）の写しを添付すること
注４：別記様式４と同一の業務を記載した場合、別記様式４に添付した書類を、あらためて本様式に添付する必要はない
注５：雇用関係を確認するため、健康保険証等の写しを添付すること
注６：入札説明書４（１）②イの資格を証明する書類の写し等を添付すること

別記様式５－２

・配置予定主任技術者の【入札参加者を選定するための評価基準】における業務実績

提出者：　　（会社名）

（入札参加者を選定するための評価用）

<table>
<tr><td colspan="2">①氏　名</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">②所属・役職</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">③保有資格・取得年月日</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">④土質調査業務の実務経歴（平成 19 年度以降）</td><td>会社名</td><td>所属</td><td>役職</td><td>従事期間</td><td colspan="2">従事内容</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>業務名、
TECRIS 登録番号</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>契約金額</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>履行期間</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>発注機関名
(担当部局)</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>履行場所</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>業務の概要</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

注１：記入に際しては本様式１枚につき１件を記載すること。

注２：記載できる業務は、平成 19 年４月１日から参加表明書提出期限日までに受注し、業務が完了し、引渡しが済んでいるものに限る

注３：記載した業務に係る契約書（仕様書等、履行場所と業務内容を証する書類を含む）及び、配置予定主任技術者が当該業務の実績を有することを証する書類（TECRIS 等）の写しを添付すること

注４：別記様式４または別記様式５－1 と同一の業務を記載した場合、別記様式４または別記様式５－1 に添付した書類を、あらためて本様式に添付する必要はない

注５：雇用関係を確認するため、健康保険証等の写しを添付すること

注６：入札説明書４（１）②イの資格を証明する書類の写し等を添付すること

別記様式６

・業務の実施体制

提出者：　　（会社名）

業務実施体制(1)

	予定技術者	所属・役職	担当する分担業務
主任技術者			
担当技術者	配置予定人数　　人		

担当技術者名（予定）	所属・役職	資格	担当する分担業務の内容（予定）

業務実施体制(2)

分担業務の内容	再委託先又は協力先及びその理由（企業の技術的特徴等）

注：他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合にのみ記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

別記様式７

・配置予定主任技術者の手持業務（業務請負契約締結時点で提出すること）

提出者：　　（会社名）

業務名	職務上の立場	発注機関	履行期間	契約金額
				（契約金額 合計　万円）
				（契約金額 合計　万円）
				（契約金額 合計　万円）
				（契約金額 合計　万円）
				（契約金額 合計　万円）

別紙－１

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　日付けで締結した御船町一丁目他１地区土質調査業務の契約（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　○○○に関する情報

三　△△△に関する情報

（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、他に委託してはならない。

２　受注者は、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。

（※　請け負わせる場合又は下請けさせる場合は、「委託し（する）」を「請負わせ（わせる）」又は「下請けさせ（させる）」に、「委託を受ける（受けた）者」を「請負わせる（わせた）者」又は「下請けさせる（させた）者」とする。）

（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、<u>業務受注者についても本法律の適用対象</u>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。

11　特記事項

※必要に応じ記載

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：御船町一丁目他１地区土質調査業務

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
　九州支社　支社長　○○　○○　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：御船町一丁目他１地区土質調査業務

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。		
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		

確　認　内　容		確認結果	備考
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。