入　札　説　明　書

独立行政法人都市再生機構西日本支社「大阪駅北（２期）地区平成28年度公共用地境界確定その他測量業務」に係る手続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　手続開始の掲示日　　平成28年３月29日（火）

２　発注者
独立行政法人都市再生機構西日本支社　支社長　西村　志郎
大阪府大阪市城東区森之宮一丁目６番85号

３　業務概要
（１）業 務 名　　大阪駅北（２期）地区平成28年度公共用地境界確定その他測量業務
（電子入札対象案件）
（２）業務内容　　①　公共用地境界確定協議　　１km
②　用地確定測量　　200点
③　街区確定測量（街区点杭打ち）Ｂ　　50点
（３）履行期間　　平成28年５月中旬（契約締結日の翌日）から平成29年２月15日まで（予定）
（４）履行場所　　大阪府大阪市北区大深町他
（５）その他
①　本業務の詳細な説明は、「大阪駅北（２期）地区平成28年度公共用地境界確定その他測量業務特記仕様書」のとおり。
②　本業務は業務成績評定対象業務である。受注者には、業務完了後業務成績評定点を通知する。付与した業務成績評定点は、将来業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。
③　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。
・　測量作業における総合的企画、作業遂行管理及び技術的判断等
④　本業務においては、資料の提出、入札等を電子入札システムにより行う（ファイル容量及び種類によっては電子入札システムで資料を提出できないことがある。この場合、入札説明書に示す提出方法及び提出期限を厳守の上、資料を提出すること。）。なお、電子入札により難いものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えることができる（様式は当機構ホームページ→入札・契約情報→電子入札→電子入札運用基準からダウンロードできるので、申請書提出期限までに下記５（２）へ様式１及び２を提出すること。）。

４　指名されるために必要な要件
（１）参加表明書の提出者は、次に掲げる資格を満たしている者であること。
①　当機構関西地区における平成27・28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を有している者で、業種区分「測量」に係る競争参加資格の認定を受けていること。
②　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条の規定（契約を締結する能力を有しない者又は破産者で復権を得ていない者）に該当する者でないこと。

③　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332条の規定（当機構から取引停止措置を受け、その後２年間を経過しない者）に該当する者でないこと。

④　参加表明書及び資料の提出期限から開札の時までの期間に、当機構西日本支社長から本件業務の実施場所を含む区域を措置対象とする指名停止を受けていないこと。

⑤　暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと（詳細は当機構ホームページ→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）。

⑥　平成17年度以降（平成17年４月１日から参加表明書提出日まで）において受注、業務完了（下請受注による業務の実績は含まない。）及び引渡しが済んでいる「同種業務」又は「類似業務」の実績が１件以上ある者であること。

イ　同種業務：　国、地方公共団体、地方住宅供給公社、土地開発公社又は独立行政法人都市再生機構において発注された次の測量業務

・人口集中地区（ＤＩＤ地区）における測量業務

ロ　類似業務：　上記の同種業務に規定された発注機関以外の機関が発注した次の測量業務

・人口集中地区（ＤＩＤ地区）における測量業務

なお、同種又は類似業務に実績があると認められない場合は選定しない。

⑦　当機構関西地区に技術者が１名以上常駐する本店、支店又は営業所を有する者であること。

（２）配置予定主任技術者は、次に掲げる条件を満たす者であること。

①　平成17年度以降（平成17年４月１日から参加表明書提出日まで）において受注、業務完了（下請受注による業務の実績は含まない。）及び引渡しが済んでいる上記４（１）⑥に記載する「同種業務」又は「類似業務」において主任技術者としての実績が１件以上ある者であること。

※主任技術者として、業務に従事したことが確認できる書面の写しを提出すること。（たとえば主任技術者届、作業計画書等）

②　下記の資格を有し登録を行っている者であること。

・測量士（資格の登録が証明できる書面の写しを提出すること。）

③　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者であること。なお、前述の雇用関係が無いことが判明した場合「虚偽の記載」として取り扱う。

（３）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とおりとし、評価点の合計が高い者から原則10者を選定する。また、評価点の合計が高い者から選定して同点により10者以上となった場合は、当該者すべ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参加表明者すべてを選定するものとする。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。

評価項目	評価の着目点		判断基準	評価のウエイト
参加表明者（企業）の経験及び能力	資格要件	技術部門登録	（様式２） 当機構関西地区における平成 27・28 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）参加資格を有している者で、業種区分「測量」の認定を受けていること。	数値化しない
参加表明者（企業）の経験及び能力	迅速性	営業拠点等の所在地	（様式３） 営業拠点等の所在地の下記の順位で評価する。 ①　大阪市内に技術者が１名以上常駐する本店、支店又は営業所を有する。 ②　上記以外の当機構関西地区に技術者が１名以上常駐する本店、支店又は営業所を有する者であること。	①10 点 ②５点
	専門技術力	成果の確実性	（様式４） 平成 17 年度以降（平成 17 年４月１日から参加表明書提出日）において受注し業務完了した「同種業務」又は「類似業務」に係る実績を下記の順位で評価する。 ・同種：国、地方公共団体、地方住宅供給公社、土地開発公社又は独立行政法人都市再生機構において発注された次の測量業務 ・人口集中地区（ＤＩＤ地区）における測量業務 ・類似：上記の同種業務に規定された発注機関以外の機関が発注した次の測量業務 ・人口集中地区（ＤＩＤ地区）における測量業務 ①　同種業務の実績が５件以上ある。 ②　同種業務の実績が２～４件ある。 ③　同種業務の実績がある。 ④　類似業務の実績がある。 なお、同種又は類似業務の実績があると認められない場合は選定しない。 記載する業務は最大５件までとし、様式１枚につき２件までを記載する。	①15 点 ②13 点 ③10 点 ④５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	（様式５） ①下記のすべての資格を有し登録を行っている者であること。 ・測量士 ・土地家屋調査士 ②下記のすべての資格を有し登録を行っている者であること。 ・測量士 なお、上記①②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。	①10 点 ②５点
	専門技術力	業務執行技術力	（様式５） 平成 17 年度以降（平成 17 年４月１日から参加表明書提出日）において受注し業務完了（下請受注による業務の実績は含まない）した上記４（１）⑥に記載する「同種業務」又は「類似業務」において主任技術者として係る実績を下記の順位で評価する。 ①　同種業務の実績が３件以上ある。 ②　同種業務の実績がある。 ③　類似業務の実績がある。 なお、同種又は類似業務の実績があると認められない場合は選定しない。 記載する業務は最大３件までとし、１枚以内に記載する。	①15 点 ②10 点 ③５点
業務実施体制	業務実施体制の妥当性		（様式６） 特記仕様書に記載している「委任又は下請負」の内容に抵触する場合は選定しない。	－
			評価点　合計	50 点

５　担当部署

（１）公募条件及び積算について

〒530－0011　大阪府大阪市北区大深町４番20号グランフロント大阪タワーＡ　17階
独立行政法人都市再生機構西日本支社
都市再生業務部　うめきた都市再生事務所　事業課
電話06－6292－5267

（２）入札手続について

〒536－8550　大阪府大阪市城東区森之宮一丁目６番85号
独立行政法人都市再生機構西日本支社
総務部　契約チーム
電話 06－6969－9970

※　問合せ及び受付は、年末年始（12 月 29 日～１月３日）、土曜日、日曜日、祝日及び平日の正午から午後１時の間を除く日時とする（以下、本稿において同じ。）。

６　参加表明書の提出等

（１）　本競争の参加希望者は、下記（４）に従い、参加表明書を提出しなければならない。契約担当役は、参加表明書を提出した者の中から競争入札に参加する者を指名する。

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に掲げる競争参加資格の認定を受けている者とする。

４（１）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る。この場合において、４（１）②から⑦及び（２）に掲げる事項を満たしているときは、開札の時において、４（１）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するものとする。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４（１）①に掲げる事項を満たしていなければならない。

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28年３月29日（火）から平成28年４月６日（水）（競争参加資格申請の提出期限の３営業日前）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後５時まで

②　提出場所：　５（２）に同じ。

③　提出方法：　一般競争参加資格の申請書の提出は、提出場所へ持参又は郵送（上記提出期間内に必着）により行うものとし、電送によるものは受け付けない。（同申請書の余白に「『大阪駅北（２期）地区平成28年度公共用地境界確定その他測量業務』申請希望」と明記すること。）

なお、提出期間内までに参加表明書が到達しなかった場合は、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ができない。

（２）参加表明書は、別記様式１から別記様式７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の経験については、平成17年度以降（平成17年４月１日から参加表明書提出日まで）に受注し、業務が完了し、引渡しが済んでいる本業務と同種又は類似の実績があ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関西地区における平成27・28年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務（業種区分:測量）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27・28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名以上常駐する本店、支店又は営業所の拠点をいう。）の所在地を別記様式３に記載すること。

③　同種又は類似の業務の実績

当該業務と同種又は類似の業務の実績を別記様式４に記載すること。記載する同種又は類似の業務の実績の件数は最大５件までとし、様式１枚につき２件までを記載すること。

なお、当該業務と同種又は類似の業務実績とは、以下のものをいう。

イ　同種業務：　国、地方公共団体、地方住宅供給公社、土地開発公社又は独立行政法人都市再生機構において発注された次の測量業務

・人口集中地区（ＤＩＤ地区）における測量業務

ロ　類似業務：　上記の同種業務に規定された発注機関以外の機関が発注した次の測量業務

・人口集中地区（ＤＩＤ地区）における測量業務

④　配置予定主任技術者の資格又は経験、同種又は類似の業務の実績

配置予定主任技術者について、別記様式５に記載すること。

※主任技術者として、業務に従事した事が確認できる書面の写しの提出並びに配置予定主任技術者の資格の登録が証明できる書面の写しを提出すること。

⑤　契約書の写し

③及び④の同種又は類似の業務の実績として記載した業務に係る契約書の写し又はTECRIS完了登録の写しを提出すること。

⑥　業務の実施体制

業務の実施体制について、別記様式６に記載すること。また、保有する技術職員の状況について、別記様式７に記載すること。

（４）参加表明書の提出期間並びに提出場所及び方法

①　提出期間：　（電子入札システムによる場合）

平成28年３月29日（火）から平成28年４月11日（月）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後５時まで

（紙による場合）

平成28年４月８日（金）及び平成28年４月11日（月）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く午前10時から午後５時まで

②　提出場所：　（電子入札システムによる場合）上記５（２）に同じ。

（紙による場合）上記５（１）に同じ。

③　提出方法：　参加表明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、紙入札を希望する場合は、必ず発注者の承諾を得て、上記５（１）に内容を説明できる者が持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない（必ず事前予約を行うこと。）。

（５）競争参加資格の確認は、参加表明書の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は平

成28年４月20日（水）に電子入札システム（紙により申請した場合は、書面）にて通知する。

（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　西日本支社長は、提出された参加表明書及び資料を、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。

③　提出された参加表明書は、返却しない。

④　提出期限以降における参加表明書の差し替え及び再提出は認めない。

⑤　参加表明書に関する問い合わせ先：上記５（１）に同じ。

⑥　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参加表明書を提出する場合は、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を超える場合は、すべての書類を郵送により提出すること（参加表明書の１枚目には、代表者印を押印すること。）。

この場合、必要書類のすべてを郵送するものとし、電子入札システムでの提出と分割は認めない。提出先は、上記５（１）に同じ。

郵送する際は、表封筒に「『大阪駅北（２期）地区平成28年度公共用地境界確定その他測量業務』に係る参加表明書別添資料在中」と明記する。また、併せて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、上記６（４）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。

７　非指名理由の説明

（１）参加表明書を提出した者のうち、指名しなかった者に対して、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）により通知する。

（２）指名しなかった旨の通知を受けた者は、契約担当役に対して非指名理由について、次に従い、説明を求めることができる（様式は自由）。

①　提出期限：　平成28年４月27日(水）午後５時

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ものとする。ただし、契約担当役の承諾を得た場合は、書面を提出場所に持参することにより提出するものとし、郵送又は電送によるものは、受け付けない。

（３）契約担当役は、説明を求められたときは、平成28年５月10日(火)まで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。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。

（４）契約担当役は、上記（３）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内容を電子入札システムにより遅滞なく公表する（紙による説明要求の場合は、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。）。

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、次に従い提出すること（様式は自由）。

①　提出期間：　平成28年３月29日（火）から平成28年４月20日（水）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後５時まで

②　提出場所：　上記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、西日本支社長の承諾を得た場合は、紙を持参することにより提出するものとする。

（２）（１）の質問に対する回答書は、電子入札システム及び「独立行政法人都市再生機構西日本支社都市再生業務部うめきた都市再生事務所」にて閲覧する。

閲覧期間：　平成28年４月27日（水）から平成28年５月11日（水）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後５時まで

９　入札書の締切及び開札の日時及び場所等

（１）入札書の締切日時

①　電子入札システムによる入札

期間：　平成28年５月10日（火）及び平成28年５月11日（水）正午まで

②　紙による入札

期間：　平成28年４月21日（木）から平成28年５月11日（水）正午まで

宛先：　〒536－8550　大阪府大阪市城東区森之宮一丁目６番85号
独立行政法人都市再生機構西日本支社
総務部　契約チーム　宛　　電話　06－6969－9970

※　入札書は平成28年５月11日（水）正午までに当機構に到着したものを有効とする。

（２）開札の日時及び場所

①　日時：　平成28年５月12日（木）

②　場所：　独立行政法人都市再生機構西日本支社　総務部　契約チーム

※　開札時間は、競争参加資格確認結果通知に併せて通知する。

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、西日本支社長の承諾を得た場合は、紙により独立行政法人都市再生機構西日本支社総務部契約チームに郵送（書留郵便により９（１）の期間に必着）すること。持参又は電送による提出は認めない。

また、紙による入札参加者は、作成した入札書（様式は当機構ホームページ→入札・契約情報→電子入札を参照）について、入札案件ごとに封をすること。

（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）入札執行回数は、原則として２回を限度とする。

（４）当該業務において、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（請負代金額の10分の１以上）。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、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。

　また落札者は、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事業者を業務完了保証人として立てることにより、契約担当役の承認を得て契約補償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、立会いは不要）。

13　入札の無効

手続開始の掲示及び入札説明書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（見積）心得書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、契約担当役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有効な入札を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

当機構ホームページの標準契約書（測量・土質調査業務請負契約書）により、契約書を作成するものとする。

17　支払条件

（１）前金払　　30％以内

（２）完成払

18　火災保険付保の要否　否

19　関連情報を入手するための照会窓口

５に同じ。

20　その他

（１）入札参加者は、当機構ホームページの「入札・契約情報」に掲載されている入札（見積）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遵守すること。

なお、入札（見積）心得書、測量・土質調査業務請負契約書案及び電子入札運用基準については、当機構本社等ホームページで閲覧のこと。

当機構ホームページ http://www.ur-net.go.jp/order/nyusatuyosiki.html 参照

（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の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８より作成するものとする。

（４）契約の履行に当たって、暴力団員等から不当要求・不当介入を受けた場合は、必ず警察への届出又は相談を行い、機構に対してもその事実内容を報告すること。なお、下請け業者が同様の要求等を受けた場合についても、必ず警察への届出又は相談を行うように指導し、機構に対してもその事実内容を報告すること。

（５）落札者は、業務請負契約締結時に、別添「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。

（６）当機構関西地区とは、大阪府、京都府、兵庫県、奈良県、滋賀県、和歌山県、福井県、岡山県、広島県、鳥取県、島根県、徳島県、香川県、愛媛県及び高知県の各県をいう。

（７）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、９時 15 分から 17 時 40 分まで稼働している。

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。

（８）システム操作マニュアルは、当機構ホームページ→入札・契約情報→電子入札の「お知らせ」において公開している。

（９）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

電子入札システムヘルプデスク　電話 03-5606-1752

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

・IC カードの不具合等の発生時の問い合わせ先

IC カード取得先のヘルプデスクに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。

独立行政法人都市再生機構西日本支社

総務部契約チーム　電話 06-6969-9970

(10) 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、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。）
・入札締結通知書（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。）

(11) 第 1 回目の入札が不調となった場合、再度入札に移行する。再度入札の日時については、電子入札、郵送が混在する場合があるため、発注者から指示する。

(12) 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り組み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、御了知願います。

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、御了知願います。

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

※お車でのご来場は、周辺道路の交通渋滞を招く恐れがありますので、固くお断り申し上げます。

別記様式１

参　加　表　明　書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構西日本支社
　支社長　西村　志郎　殿

（提出者）住所
商号又は名称
代表者氏名　　印

（作成者）担当部署
氏名
電話番号
FAX

平成28年3月29日付で手続開始の掲示のありました「大阪駅北（２期）地区平成28年度公共用地境界確定その他測量業務」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号各号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。

登録番号	

注）参加表明書として別記様式１から別記様式７までを提出してください。
　なお、紙入札の場合、別途、① 参加表明書の写し及び② 返信用封筒（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（402円）の切手を貼った長３号封筒）を提出してください（電子入札の場合は、上記①、②いずれも提出は不要です。）。

機 構 受 付 印

別記様式２

・当機構関西地区における平成27・28年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務（業種区分：測量）に係る競争参加資格の認定

提出者：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

平成 27・28 年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務（業種区分：測量）に係る競争参加資格認定書の写しを提出

注：測量及び建設コンサルタントの登録に伴う証明書又は通知書の写しを添付すること。

別記様式３

・営業拠点等の所在地

提出者：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

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）	
常駐する技術者の数及び有資格者数 （専門分野別）	

別記様式４

・参加表明者の平成 17 年度以降に受注し完了した同種又は類似業務実績

提出者：

業務分類		
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：業務分類には、入札説明書４（１）⑥に記述のある「同種業務」又は「類似業務」のいずれかを記載する。

注２：記入に際しては本様式で最大５件までの記載とし、様式１枚につき２件までを記載すること。なお、記載した業務に係る契約書（仕様書を含む。）の写し等を添付すること。ただし、TECRISに登録されている場合は、契約書の写しを添付する必要はないのでその登録番号を記載し、TECRIS完了登録の写しを添付すること。

別記様式５

・配置予定主任技術者の経歴等

提出者：

<table>
<tr><td colspan="2">①氏名</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">②所属・役職</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">③保有資格・部門・取得年月日</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">④測量実務経験</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 rowspan="6">⑤同種又は類似業務経歴（平成17年度以降、最大３件）</td><td>業務分類</td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td>業務名
(TECRIS登録番号)</td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td>契約金額</td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td>履行期間</td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td>発注機関名
(担当部局)</td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
<tr><td>業務の概要</td><td colspan="3"></td><td></td></tr>
</table>

注１：業務分類には、入札説明書４（１）⑥に記述のある「同種業務」又は「類似業務」のいずれかを記載する。※主任技術者として、業務に従事した事が確認できる書面の写しの提出並びに配置予定主任技術者の資格の登録が証明できる書面の写しを提出すること。

注２：記入に際しては本様式１枚とし、記載した業務に係る契約書（仕様書を含む。）の写し等を添付すること。ただし、TECRISに登録されている場合は、契約書の写しを添付する必要はないのでその登録番号を記載しTECRIS完了登録の写しを添付すること。

注３：雇用関係の確認のため健康保険証の写しを添付すること。

別記様式６

・業務の実施体制

提出者：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

業務実施 体制	
重要情報又は 個人情報の 管理体制	

注：記入に際しては本様式２枚までとする。

<table>
<tr><td rowspan="2">下請負等の
予定</td><td>（委任又は請け負わさせる者）</td></tr>
<tr><td>（委任又は請け負わさせる内容）</td></tr>
<tr><td rowspan="2">技術協力の
予定</td><td>（協力先）</td></tr>
<tr><td>（協力を求める内容）</td></tr>
</table>

注：技術協力とは、業務の一部について学識経験者等の第三者から指導又は助言を受けることをいう。

別記様式７

・保有する技術職員の状況

提出者：

専　門　分　野	技　術　職　員　数	うち有資格者数

注：「うち有資格者数」の欄には専門分野ごとに該当する資格の名称（例：測量士、土地家屋調査士など）及び各資格ごとの人数を記載する。
※記載する件数は、２件までとする。

別記様式８

・配置予定主任技術者の手持業務（契約締結時点）

提出者：

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)

別添

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　日付けで締結した大阪駅北（２期）地区平成28年度公共用地境界確定その他測量業務の契約（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　発注者の権利利益を侵害するおそれがある情報

三　受託者が業務に関して知り得た情報

（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又は請負わせる場合、その委託を受けた者又は請負わせた者が更に他に委託する又は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：

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			
取 扱 者			

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
　西日本支社　　○○部長　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：

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。