ＵＲ賃貸住宅団地内警備業務

（新豊里団地）

入　札　説　明　書

第１　入札等実施要領
第２　競争参加資格等
第３　入札心得書
第４　入札書及び封筒（様式）
第５　請負契約書
第６　個人情報等の保護に関する特約条項
【別冊１】団地概要書
【別冊２】業務仕様書
【別冊３】提出書類一覧表　（競争参加資格確認申請）

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ千里住まいセンター

第１　入札等実施要領

１　業務概要

(1)　実施団地概要（詳細は【別冊１】参照）

ＵＲ賃貸住宅新豊里団地

所 在 地･･･大阪市東淀川区豊里２丁目、４丁目

(2)　業務概要（詳細は【別冊２】参照）

ＵＲ賃貸住宅団地内警備業務

(3)　履行期間

平成 29 年４月１日～平成 32 年３月 31 日

２　競争参加資格確認申請書等の提出期間、場所及び方法

(1)　提出期間：平成 28 年 12 月 21 日(水)から平成 29 年 1 月 17 日（火）までの土曜日、日曜日、休日、祝日、及び平成 28 年 12 月 29 日（木）から平成 29 年 1 月 3 日（火）までを除く毎日

(2)　受付時間：10 時から 16 時まで（ただし、12 時から 13 時の間は除く）

(3)　提出場所：〒560-0082　大阪府豊中市新千里東町 1-4-2

千里ライフサイエンスセンタービル 19 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

千里住まいセンターお客様相談課

電話 06-6871-0515（音声案内④）

(4)　提出方法：あらかじめ提出日時を連絡のうえ、内容を説明できる者が持参すること。（郵送又は電送によるものは受け付けない。）

３　競争参加資格確認申請書の作成様式に関する事項等

(1)　競争参加資格確認申請書の作成様式

①から⑨までについて、各様式に記載し所定の添付資料を添えて、上記２により提出すること（詳細は【別冊３】参照）。

①　競争参加資格確認申請書【様式１】

②　会社概要書【様式２】

③　警備業務実績報告書【様式３】

④　業務執行体制等報告書【様式４】

⑤　警備業認定証（警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）に基づく都道府県公安委員会の警備業認定証）の写し

⑥　競争参加資格認定通知書（物品購入等）の写し

⑦　委任状【様式５】（代理人が入札に参加する場合。）

⑧　使用印鑑届【様式６】

⑨　印鑑証明書（発行日から 3 か月以内の原本）

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

４　本説明書に係る質問事項の受付及び回答

(1)　本説明書に対して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　受付期間：平成 28 年 12 月 21 日（水）から平成 29 年 2 月 14 日（火）までの土曜日、日曜日、休日、祝日、及び平成 28 年 12 月 29 日（木）から平成 29 年 1 月 3 日（火）までを除く毎日

②　受付時間及び受付場所：２(2)、(3)と同じとする。

③　提出方法：提出場所への持参又は提出期間最終日必着での書留郵便による郵送とする。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は、次のとおり閲覧に供する。

①　閲覧期間：平成 29 年 2 月 17 日（金）から平成 29 年 2 月 21 日（火）までの土曜日、日曜日、休日及び祝日を除く毎日

②　閲覧時間及び閲覧場所：２(2)、(3)と同じとする。

５　入札手続き等

(1)　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、当社の審査を行い、本入札に参加する資格を有する者を選定し、平成 29 年 1 月 27 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、発注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 2 月 3 日（金）午後 4 時

ロ　提出場所：２(3)と同じとする。

ハ　提出方法：提出場所へ持参するものとする。

②　発注者は、説明を求められた時は、平成 29 年 2 月 10 日（金）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、一時的に苦情件数が集中する等合理的な理由があるときは、回答期限を延長することがある。

③　発注者は、申立期間の徒過その他客観的かつ明らかに申立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　発注者は、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。

(3)　入札手続き及び落札者の決定

(1)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　入札書の提出期限、提出場所及び提出方法

イ　提出期限　平成 29 年 2 月 21 日（火）午後 4 時まで

ロ　提出場所　〒560-0082　大阪府豊中市新千里東町 1-4-2
千里ライフサイエンスセンタービル 19 階
独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ千里住まいセンター　総務収納課
電話06-6871-0515（音声案内⑤）

ハ　提出方法　提出場所へ持参又は郵送すること。（郵送の場合は書留便で同日時刻必着とし、郵送した旨を電話連絡すること）

②　開札の日時及び場所

イ　日時：平成 29 年 2 月 22 日（水）午前 10 時

ロ　場所：独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ千里住まいセンター　会議室

③　落札者の決定方法について

入札価格が当社であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、最も低い価格をもって入札した者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該業務の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内価格をもって入札した他の者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。

なお、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、くじ引きにより落札者となるべき者を決定する。

③　低入札価格調査

落札者となるべき者の入札価格が、当社の予定価格の 70％に満たない場合には、落札決定を保留し、当該業務の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるか否かについて、当該入札を行った者に対する事情聴取等の調査を実施する。当該入札を行った者は、低入札価格調査に係る調査書類の提出等、第３入札心得書第８条第２項に定める調査に協力すること。

④　その他

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。

⑤　再公募について

本件業務において、入札に参加する者が関係法人１者の場合は、当該手続を中止し、再公募を実施する。

6　その他の手続き等

(1)　業務請負契約等の締結等

５(3)③により請負者として決定されたときは、速やかに当社との間に請負契約を締結し、併せて、第６　個人情報等の保護に関する特約条項を締結すること。

(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、業務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ので、出席すること。

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。

(3)　業務の実施状況の評価

当社は、原則として毎年度、年度末から概ね６ヶ月前に業務実績の評価を実施し、日常における業務の実施状況等も踏まえ、その結果を通知する。この評価の結果及びその後の是正状況によっては、契約期間中であっても契約を解除する場合がある。

(4)　その他

①　入札保証金及び契約保証金は免除とする。

②　契約に当たっては、契約書を作成するものとする。

③　手続における交渉は無とする。

(5)　公示から業務開始までのスケジュール

平成 28 年 12 月 21 日（水）　競争参加資格確認申請書受付（～平成 29 年 1 月 17 日）
入札説明書交付（～平成 29 年 2 月 21 日）
質問書受付（～平成 29 年 2 月 14 日）
平成 29 年 1 月 27 日（金）　競争参加資格の確認通知
平成 29 年 2 月 21 日（火）　入札書受領期限
平成 29 年 2 月 22 日（水）　開札及び業務請負者の決定
平成 29 年 3 月上旬　業務請負契約締結
平成 29 年 3 月中旬　業務説明、引継ぎ等開始

平成 29 年 4 月 1 日（土）　業務開始

７　契約に係る情報公表の拡大について

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。

これに準じて、以下のとおり、独立行政法人都市再生機構（以下、「機構」という。）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　機構との取引高が、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

以　上

第２　競争参加資格等

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　当該契約を締結する能力を有しない者

ロ　破産者で復権を得ない者

ハ　入札書受領期限の日から起算して２年前の日以降において、次に掲げる者の一に該当している者。これを代理人、支配人その他使用人として使用する者についてもまた同様とする。

（イ）　契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は物件及び財産の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

（ロ）　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

（ハ）　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

（ニ）　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

（ホ）　正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

（ヘ）　(イ)～(ホ)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

（ト）　(イ)～(ヘ)に該当する者を入札代理人として使用する者

（チ）　落札者となった場合正当な理由なく契約書の提出を拒んだ者

（リ）　不誠実な入札又は見積りをなしたと認められる者

ニ　競争参加資格確認申請書等の提出期限の日から開札の時までの期間に、独立行政法人都市再生機構から指名停止を受けている者

ホ　会社更生法、民事再生法等に基づき更正又は再生手続きをしている者

ヘ　不法な行為を行い、若しくは行う恐れがある団体、法人又はこれらの団体や法人に属する者で組織される団体、法人で当該業務の請負業者として適当でないと当社が認める者

ト　暴力団また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

(2)　次の要件をすべて満たしている者であること。

イ　競争参加資格確認申請書提出時点で、平成 27・28 年度独立行政法人都市再生機構西日本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。

〒536-8550　大阪府大阪市城東区森之宮 1-6-85
独立行政法人都市再生機構西日本支社
総務部経理チーム（電話 06-6969-9019）

ロ　業務実施団地（業務実施団地が複数存する場合は、いずれかの団地）の属する都

道府県または隣接都道府県に本支店・営業所等があること。

ハ　警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）に基づく都府県公安委員会の警備業認定証を有していること。

ニ　過去 3 年間（平成 25 年度以降）において「１団地※内に 500 戸以上住宅が存する中・高層集合住宅」の建物内及び敷地内警備業務の請負経験を有していることを「警備業務実績報告書」により証明し、当社で認めた者であること。

※「団地」とは、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します。

※「中・高層集合住宅」とは、３階建て以上の集合住宅とします。

※ 競争参加者の業務実績規模について１００戸未満の戸数は切上げるものとします。

ホ　当該業務に関し、執行体制が整備されているとともに、適切かつ効果的な警備が行えることを「業務執行体制等報告書」により証明し、当社が認めたものであること。

ヘ　労働基準法、最低賃金法等の労働関係法規を遵守し、労働保険に加入しいている者であること。

2　競争参加者に求められる義務

(1)　この一般競争に参加を希望する者は、本説明書に示す競争参加資格確認申請書を作成し、申請書等の受領期限までに提出しなければならない。また、当社から当該書類に関し説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

(2)　作成した申請書等は当社において審査するものとし、本説明書に示した競争参加資格を有すると判断した申請書等を提出した者のみ入札に参加できるものとする。

以　上

第３　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賃貸住宅団地内警備業務（新豊里団地）の契約に係る一般競争入札を行う場合における入札その他の取扱いについては、関係法令に定めるもののほか、この心得書の定めるところにより行う。

（入札等）

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

２　入札書は封かんの上、入札参加者等の氏名を明記し、第１　入札等実施要領に示した期限までに当社の定める方法により提出しなければならない。

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

４　前項の入札書は、第１　入札等実施要領に示した期限までに到着しないものは無効とする。

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

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

７　入札書には、１か月分の金額（税抜）を記載するものとする。

８　落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の8に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

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

２　入札参加者は、入札を辞退するときは、入札辞退書又はその旨を明記した入札書を、入札を執行する者に直接提出して行う。
３　入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

（公正な入札の確保）

第２条の３　入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
２　入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思等についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。
３　入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格等を意図的に開示してはならない。

（内訳明細書）

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

（入札の取りやめ等）

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

（入札書の引換の禁止）

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

（入札の無効）

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

一　委任状を提出しない代理人が入札をなしたとき
二　誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき
三　入札金額の記載を訂正したとき
四　入札者（代理人を含む。）の記名押印のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき
五　再度の入札において、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもって入札を行ったとき
六　１人で同時に２通以上の入札書をもって入札を行ったとき
七　明らかに連合によると認められるとき
八　第２条第第９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、第１　入札等実施要領に示した場所及び日時に、入札者又はその代理人を立ち会わせて行うものとする。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行うものとする。

（落札者の決定）

第８条　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。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該業務の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、その者に代えて、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。

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

（再度の入札）

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

２　前項の再度の入札は、原則として１回を限度とする。

（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。

（入札参加者の制限）

第11条　次の各号の一に該当する者は、その事実のあった後２年間競争入札に参加することができない。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。

一　契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は材料、品質、数量に関して不正の行為があった者

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

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

四　落札者が契約を結ぶこと又は契約を履行することを妨げた者

五　監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

六　正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

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

八　落札者となった場合正当な理由なく契約書の提出を拒んだ者

九　不誠実な入札をなしたと認められた者

（契約書の提出）

第12条　落札者は、落札決定の日から７日以内に契約書を提出しなければならない。ただし、予め発注者の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

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

（異議の申立）

第13条　入札参加者は、入札後この心得書、入札説明書及び仕様書等の説明等についての不明を理由として異議を申立てることはできない。

以　上

第４　入札書及び封筒（様式）

入　　札　　書

月額金　　円（税抜）

ただし、ＵＲ賃貸住宅団地内警備業務（新豊里団地）

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
商号又は名称
代表者氏名　　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コミュニティ千里住まいセンター
センター長　村上　維男　殿

表

独立行政法人都市再生機構業務受託者

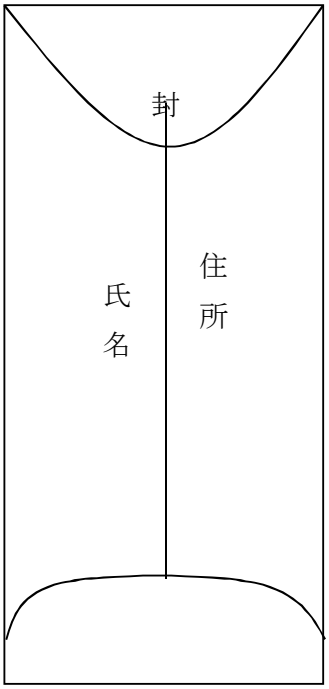
株式会社ＵＲコミュニティ千里住まいセンター

センター長　村上　維男　殿

（ＵＲ賃貸住宅団地内警備業務

（新豊里団地）……入札書）

裏



第５　請負契約書

請　負　契　約　書（案）

１　役務の名称　　ＵＲ賃貸住宅団地内警備業務（新豊里団地）

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　業務実施団地

団地名	所在地
新豊里団地	大阪市東淀川区豊里２丁目、４丁目

発注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
　　氏　名　　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受注者に発注し、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、第三者にその全部又は一部を委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面による発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

（仕様）

第4条　受注者は、別紙仕様書（以下「仕様書」という。）に従い、本役務を履行するものとする。

２　受注者は、別添様式５を標準とした警備実施計画書を毎月発注者に提出するものとする。

（危険負担）

第5条　本役務の履行に当たり、第12条第３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。

（業務責任者）

第6条　受注者は、業務実施上の責任者（以下「業務責任者」という。）を定め、その氏名を別添様式４により発注者に通知するものとする。

２　発注者は、業務責任者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。

３　受注者は、指定した業務責任者に変更があった場合は、速やかに発注者に報告するものとする。

（警備要員の指定）

第7条　受注者は、当該業務を遂行するために警備要員を指定し、その氏名、性別、年齢、経歴を別添様式４により発注者に通知するものとする。

２　発注者は、警備要員が業務の実施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。

３　受注者は、指定した警備要員に変更があった場合は、速やかに発注者に報告するものとする。

（検査員）

第８条　発注者は、業務の実施について検査する者（以下「検査員」という。）を定め、その氏名を受注者に通知するものとする。

（業務実施上の注意義務）

第９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。

（作業用器材等）

第 10 条　受注者は、業務を実施するために要する器材、消耗品等を原則として自己の責任において調達するものとする。ただし、発注者が必要と認めた場合はこの限りではない。

（業務内容の変更、中止等）

第 11 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　発注者は、第１項の規定により、頭書の業務実施団地の数の増減を伴う変更等を行う場合、３０日の予告期間をもって、受注者に通知するものとする。

３　発注者は、前項の予告期間無く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、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。

４　受注者は、天災、地変、火災、天候不良等乙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。

（完了の確認）

第 12 条　受注者は、仕様書に指定された各履行期限内又は各履行時期（第 15 条の規定により当該履行期限又は履行時期が延長され、又は変更されたときは、その延長後の履行期限又は変更後の履行時期）における本役務の履行後、直ちに業務日誌（別添様式１）を作成し、検査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、業務完了届（別添様式２）を検査員に提出するものとする。

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

４　検収に合格した日をもって、本役務は完了したものとする。

（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項の検収を受けた後、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。

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、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の10分の１に相当する額を違約金として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、次の各号に揚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項の規定に適用があるとき。

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戸な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。

（支払遅延利息）

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。

（警備要員室等の使用）

第18条　受注者は、この契約に基づく業務の実施のため発注者の所有する詰所、倉庫、その他の施設（以下「警備要員室等」という。）を発注者の承諾を得て使用することができるものとする。

２　受注者は、前項の警備要員室等の使用にあたって、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。

一　警備要員室等の使用に要する光熱水料等は受注者の負担とすること。

二　警備要員室等の使用方法に関する発注者の注意に従い、善良な管理者の注意をもって警備要員室等を使用すること。

三　警備要員室等の模様替、増改築又はその他の造作をしようとするときは、事前に発注者の承諾を得ること。

四　警備要員室等を受注者の責に帰すべき理由により汚損若しくは破損したとき又は発注者に無断で原状を変更したときは、直ちに原状に回復すること。

（通知義務）

第 19 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　業務責任者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、検査員を変更しようとする場合は、新たに選任した検査員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 20 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３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　受注者は、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、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、書面にて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21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17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　下請け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（へ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。

八　破産の申立て（自己申立てを含む。）を受け、又は解散したとき。

（違約金）

第22条　受注者は、前条の規程によりこの契約が解除されたときは、契約金額の10分の１に相当する額を違約金として、発注者に支払うものとする。

（発注者の都合による解除）

第23条　発注者は、第21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24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25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。

（業務の引継ぎ）

第26条　当該業務に着手する前の、前請負者からの引継ぎに際して受注者に発生する諸費用については、受注者の負担とする。また、受注者は本契約終了時の新請負者への引継ぎについても、必ず協力しなければならない。

（協議事項）

第27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）

別添様式１

警　備　日　誌

団地名	
年 月 日	平成　年　月　日（　）
天候	晴・曇・雨・他（　　）
特記	

警備員氏名	執務時間
	時　分～　時　分
	時　分～　時　分
	時　分～　時　分

巡回時間	巡回場所（経路）	巡回記事
時　分～　時　分		印
時　分～　時　分		印
時　分～　時　分		印
時　分～　時　分		印
時　分～　時　分		印
時　分～　時　分		印
時　分～　時　分		印
時　分～　時　分		印

◇特記事項〔団地内秩序・放火・失火・盗難・変死・水漏れ・器物損壊・その他－不審者・事故・事件〕

※措置内容・損害状況等、詳細に記入すること。

□あり　□なし

◇報告及び連絡事項　□あり　□なし

◇定時（報告）連絡

連絡時間	報告者	報告先
時　分	（氏名）	団地管理主査・他（氏名）
時　分	（氏名）	業務責任者（氏名）

警備状況等について、上記のとおり報告します。

（業務責任者）＿＿＿＿＿＿＿＿印

上記について報告する。

＿＿＿＿＿＿＿＿印

別添様式２

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ千里住まいセンター
センター長　　殿

平成　　年　　月　　日
請　負　者　　印
業務責任者　　印

団地内警備業務完了届

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　　団地内警備業務仕様書のとおり

３　団 地 名　　新豊里団地

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

検　査　員　　印

分任検査責任者　　印

別添様式３

団地内警備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　　：　新豊里団地	
	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	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	適切に業務が実施されるよう、業務の実施体制が確立されており、業務責任者と業務従事者との連絡・調整が十分図られているか。	
緊急事故等対応	緊急事故等が発生し、現従事者で対処ができない場合に、速やかに応援等の対応がとられているか。また、機構への報告が迅速に行われているか。	
業務の効率性	業務を効率的に実施するための工夫や業務改善に関する取組みを行っているか。	
社内研修体制	当該業務に関する研修が適切に行われているか。	
居住者への対応	居住者との十分な意思疎通に心がけるとともに、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。	
事業者との連携	管理サービス事務所や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。	
個人情報保護	個人情報の取扱いに関する対応は適切に行われているか。	
労働関係法規の遵守状況	労働基準法、最低賃金法、男女雇用機会均等法等を遵守しているか。	
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

別添様式４

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社URコミュニティ千里住まいセンター

センター長

平成　　年　　月　　日

請　負　者　　印

業務責任者　　印

業務責任者及び警備要員通知書

UR賃貸住宅団地内警備業務（新豊里団地）請負契約書第６条及び第７条に定める業務責任者及び警備要員を定めたので通知します。

記

１　業務責任者　（氏名）

２　警備要員

団地名	氏名	性別	年齢	経歴等

別添様式５

新豊里　　団地

警備実施計画書（平成〇年〇月）

巡回時間	巡回場所

休憩	（時間帯・曜日等を記入）
仮眠	（時間帯・曜日等を記入）

（特記事項・注意事項）

平成〇年〇月〇日

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ千里住まいセンター
センター長　　殿

上記のとおり警備実施計画を提出します。

〇〇株式会社

（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賃貸住宅団地内警備業務（新豊里団地）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賃貸住宅団地内警備業務（新豊里団地）

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コミュニティ千里住まいセンター
センター長　○○　○○　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：ＵＲ賃貸住宅団地内警備業務（新豊里団地）

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。

別冊１

団地概要（配置図、建物平面図等）

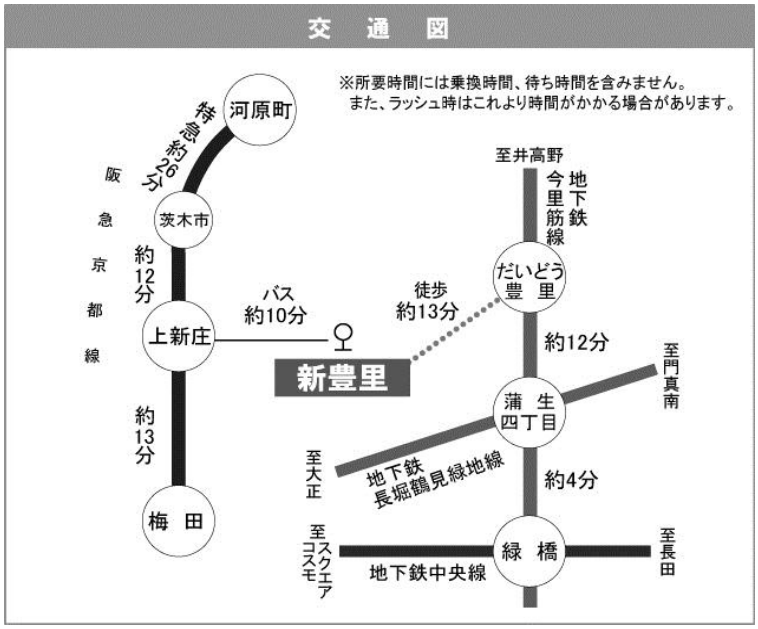
大阪市
東淀川区

中層5階建・高層8・11・14階建

新豊里（しんとよさと）　［コード 205］

● 所　在　地 / 大阪市東淀川区豊里2丁目、4丁目
● 交 通 機 関 / 地下鉄今里筋線「だいどう豊里」駅から徒歩約13分
　又は阪急京都本線「上新庄」駅から市バス約10分「豊里団地前」下車徒歩約1分
● 管理開始年月 / 昭和49年5月～昭和49年10月

交　通　図



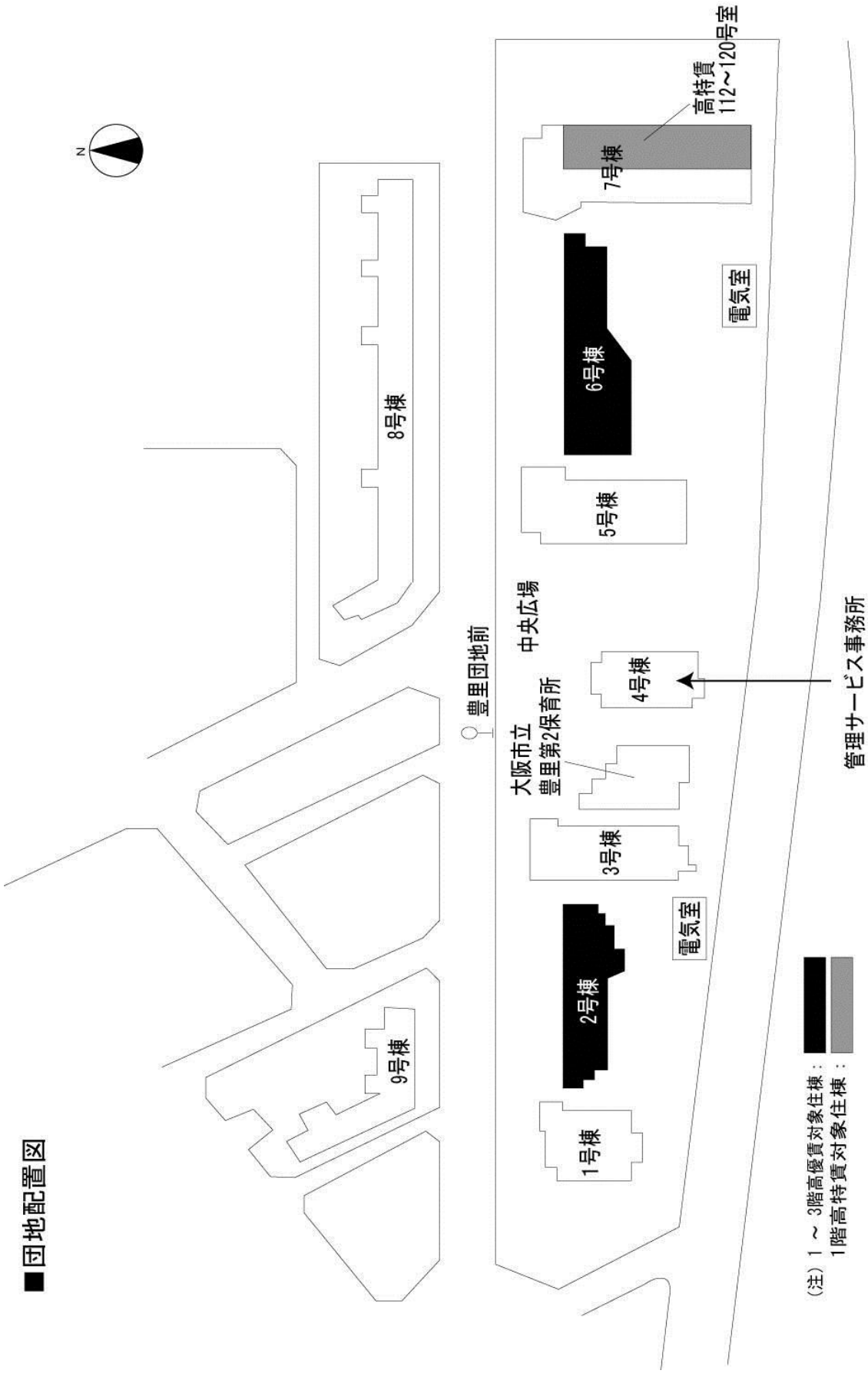
周辺案内図

街に、ルネッサンス

UR都市機構

新豊里

■団地配置図

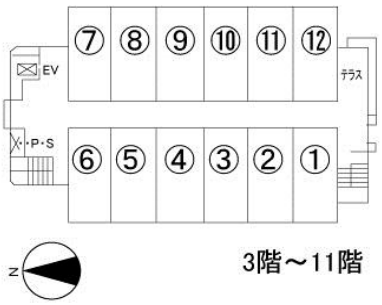

N
8号棟
9号棟
豊里団地前
中央広場
大阪市立
豊里第2保育所
1号棟
2号棟
3号棟
4号棟
5号棟
6号棟
7号棟
高特賃
112～120号室
電気室
電気室
管理サービス事務所
（注）1 ～ 3階高優賃対象住棟：
1階高特賃対象住棟 ：

新豊里

■各階平面図

4号棟

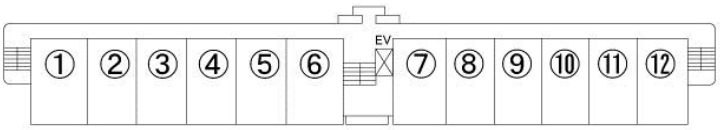
＊301～1101



3階～11階

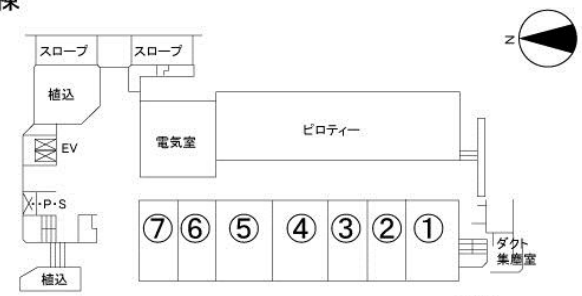
6号棟

＊401～801



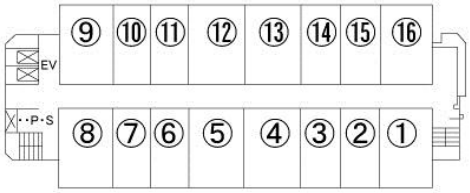
4階～8階

3号棟



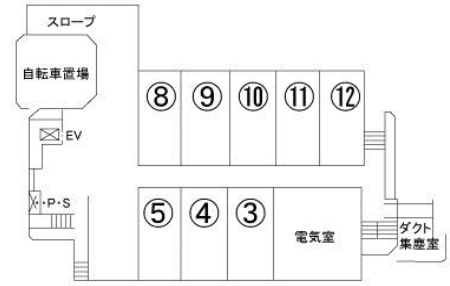
1階

＊201-1401



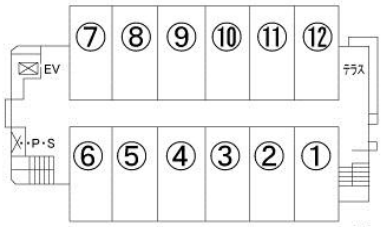
2階～14階

1号棟



1階

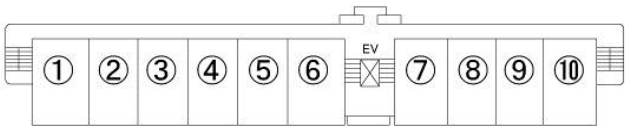
＊201～1101



2階～11階

2号棟

＊401～801

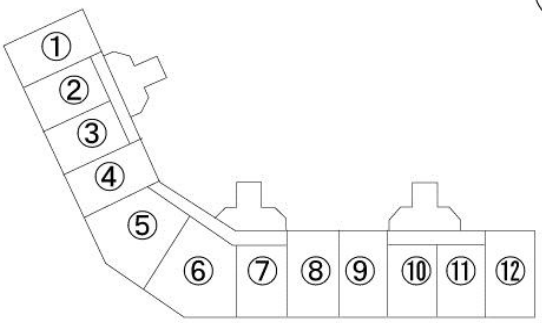


4階～8階

新豊里

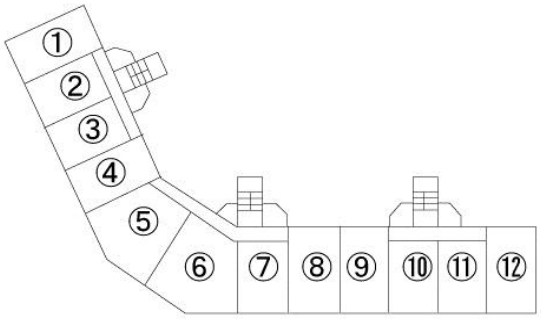
■各階平面図

9号棟



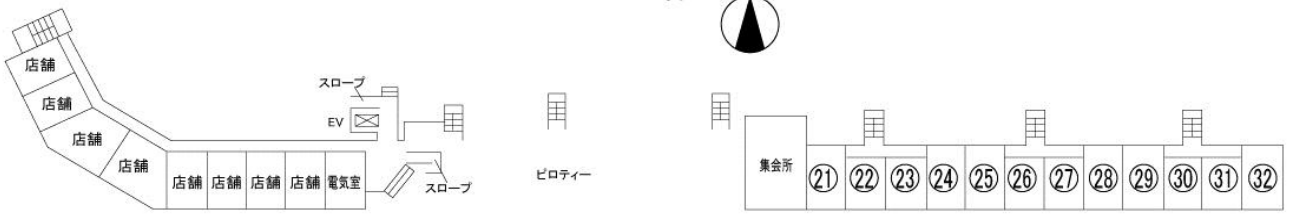
1階

9号棟 ＊201～501



2階～5階

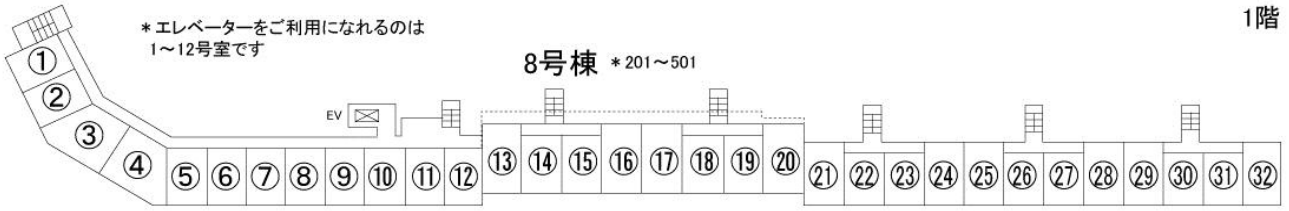
8号棟



1階

＊エレベーターをご利用になれるのは
1～12号室です

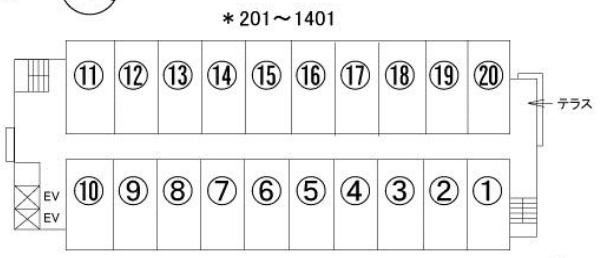
8号棟 ＊201～501



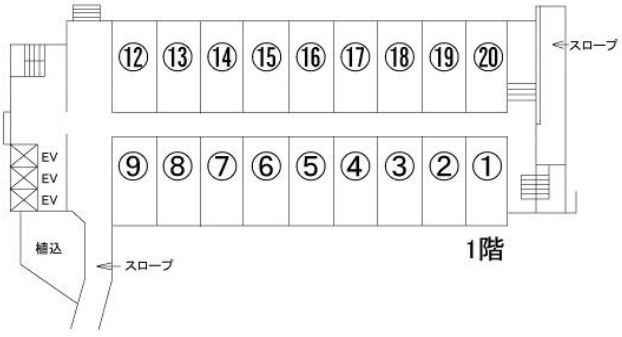
2階～5階

7号棟

＊201～1401



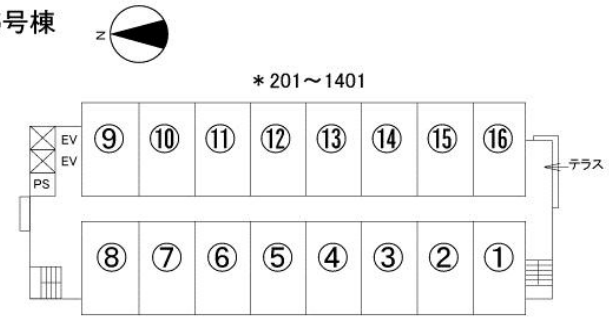
2～14階



1階

5号棟

＊201～1401



2～14階

別冊２

仕 様 書

１　業務の名称

ＵＲ賃貸住宅団地内警備業務（新豊里団地）

２　目的

警備対象団地における事故等の発生を警戒し、未然に防止するための適正な警備計画を立案し、それに基づく警備を行うことにより安全な環境を確保するとともに、団地の円滑な管理運営に寄与することを目的とする。

３　用語の定義

（１）「警備員」とは、警備業務に従事する者をいう。

（２）「巡回」とは、定期または臨時に屋内外を巡回し、警備に当たることをいう。

（３）「ポスト」とは、警備員を固定的に配置する場所をいう。

４　対象団地の概要

団地名	所在地	敷地面積	管理戸数	
新豊里	大阪市東淀川区豊里二丁目１番 〃　　二丁目３番 〃　　四丁目１番	約 41,217 ㎡	1,303 戸	１・４号棟　　（11 階） ２・６号棟　　（８階） ３・５・７号棟（14 階） （7 号棟のみｵｰﾄﾛｯｸ） ８・９号棟　　（５階）

※団地内に共用施設等（店舗・給水施設・電気機械設備室等）がある。

５　警備要員配置体制

（１）毎日、２４時間勤務１ポストの警備要員を配置する。

（２）２４時間勤務とは、午前８時から翌朝午前８時まで勤務することをいう。

（３）休憩時間２時間、仮眠時間４時間、実働時間１８時間とする。

６　警備員の資格

（１）　防火管理上の知識を有し、適切な行動がとれる者であること。

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

７　業務内容等

（１） 警備員は、発注者と受注者の協議の上定めた「警備実施計画書」に基づき、団地内敷地、建物内、駐車場及び共用部分を定時又は臨時に巡回すること。原則として、１回１時間の巡回を１日７回行うこと。

なお、「警備実施計画書」については、毎月末日までに翌月の計画を定め、巡回順路、時間等について、受注者が警備員に指示するものとし、月の途中であっても必要に応じ変更できるものとする。

（２） 挙動不審者及び住宅、駐車車両又は団地内施設等に損害を与えるおそれがあると認められる者を発見したとき、又は居住者より連絡を受けたときは、適切な処置をとること。また、必要があるときは、警察署等関係官庁等に通報を行うとともに、発注者に通知すること。

（３） 事故、違法行為等の未然の防止に努めること。また、万一事故が発生したときは速やかに適切な処置をとり、事故等の拡大の防止に努めること。

（４） 犬等の団地内散歩、猫等への餌やり及び団地内道路への不法駐車等の迷惑行為を発見したときは、当該行為者に対して次のとおり是正するよう申入をすること。

① 犬猫等の散歩、餌やり等している者を発見した場合
団地内施設等に糞尿による被害を生じさせるおそれがあり、賃貸借契約上、団地内での犬猫等の飼育を禁止していることから、是正するよう注意し、住所及び氏名の確認をすること。

② 団地内で迷惑駐車をしている車両を発見した場合
駐車車両を撮影し、注意ビラをワイパー等に挟むこと。

③ 迷惑駐車の原因者を発見した場合
車両を移動させるよう注意し、住所及び氏名の確認をすること。

（５） 団地内の敷地、建物、駐車場及び共用部分に異常を認めたとき、または落書き、無断貼紙、無断広告物等を発見した時は速やかに発注者に通知すること。

（６） 火災、漏水等が発生した時は適切な処置をとるとともに、関係官庁及び関係会社に通報し、その旨を発注者に通知すること。

（７） 駐車場における事故やトラブル等の通報があった場合、現場へ急行し、当事者から事情を聴取すること。その後、可能な限り必要な安全対策や保全措置等を行うこと。

（８） 管理サービス事務所の開設時間外においては、共用部の鍵の保管、貸出しをすること。

（９） 共用灯の管球切れや清掃が必要な箇所等を発見した場合は、管理サービス事務所等に報告し、適宜処理すること。

（１０）必要に応じて、掲示ビラの貼付・除去作業を行うこと。

（１１）警備要員室に設置する総合防災受信盤の警報発報時における初期対応を行う。保全工事

等の対応が必要となった場合は、平日の時間内であれば発注者に、時間外や休日であれば、緊急事故受付センターへ連絡を行う。

連絡先	営業時間	電話番号
緊急事故受付センター	17:40～9：15（年中無休）	06-6969-2151

（１２）業務の実施に当たっては、警備業法、刑法、消防法、遺失物法等の関連法規を遵守すること。

（１３） 警備員は、勤務中に身分を表示するため、受注者の指定する制服及び当該団地の担当警備員であることを示す腕章を着用すること。

（１４）受注者は警備要員にデジタルカメラを貸与すること。受注者は発注者の求めに応じ、写真を撮影し、発注者に提出すること。

（１５） 発注者の定める警備日誌に巡回時の記録、点検及び措置事項等を記入し、原則として翌日に発注者の指定する監督員に提出し、確認を受けること。また、措置内容についても併せて報告すること。

（１６）建物特性、警備上の重要点及び危険箇所等を精通して敏速かつ適切に業務を遂行すること。なお、居住者等への応対は親切・丁寧を旨とすること。

（１７） 警備員は、受注者の業務責任者及び発注者の指定する者に定時（休日を除く毎日）に、当日の巡回内容等について報告すること。

（１８）団地内の電気の子メーターの指数を報告すること。

（１９）この仕様書に定めのない事項であっても発注者が別途指示する事項について実施すること。

８　善良な管理者の注意義務

受注者は、善良な管理者の注意をもって業務を履行すること。善管注意義務違反等受注者の責めに帰すべき事由により、発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償すること。

９　提出書類等

（１） 警備員の指導、監督にあたる「業務責任者」を指定し、その氏名、性別、年齢、経歴を発注者の指定する書面により提出すること。

（２） 業務に従事する警備員の氏名、性別、年齢、経歴を発注者の指定する書面により提出すること。やむを得ない事由により履行期間中に警備員を交代する場合も同様とする。なお、経歴等の欄には検定資格（施設警備１級、２級）の有無等も記載すること。

（3）（１）及び（２）の提出を受け、発注者が不適当と認めた場合は、いつでもその変更を求めることができるものとする。

（４）毎月、警備要員の「勤務予定表」を作成し、予め発注者の承認を受けること。また、欠員

が生じたときは、代替要員を確保すること。

（５）発注者の指定する「警備日誌」に巡回時の記録、点検及び措置事項等を記入し、翌日に発注者の指定する監督員に確認を受け、当月分をまとめて「業務完了報告書」と併せて翌月５日までに発注者に提出すること。

10　発注者の業務履行調査等

業務の処理について、発注者が必要と認めるときは随時監督し、又は指導することができるものとし、処理状況についても報告を求め、又は調査を行うことができるものとする。

11　業務の引継ぎ

（１） 受注者は、次の各事項に留意して、現在、警備業務を請け負っている者（以下「前警備会社」という。）から業務の引継ぎを受けること。

① 引継ぎは引継ぎ期間内に前警備会社との間で遺漏の無いように行うこと。

② 当該引継ぎに係る一切の費用は受注者の負担とする。

③ 引継ぎ期間は契約締結から平成29年3月31日までとする。

（２）当該契約が終了するときは、発注者の指定する者へ引継ぎを行うこと。

以　上

別冊3

提出書類一覧表（競争参加資格確認申請）

（法人等名称）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

1　下表は、本調達の競争参加資格申請に際し、必要となる書類一覧です。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　この一覧表も競争参加資格確認申請時に表紙として御提出ください。

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	競争参加資格確認申請書 【様式1】	1部		
2	会社概要書 【様式2】	1部		
3	警備業務実績報告書 【様式3】	1部	過去3年間（平成25年度以降）において、「1団地内に500戸以上住宅が存する中・高層集合住宅」の建物内及び敷地内警備業務の実績を有する者であることの報告書。実績を証明する書類（契約書の写し等）及び団地の戸数、警備対象面積等が分かる資料を添付すること。	
4	業務執行体制等報告書 【様式4】	1部	従事者の保有資格の条件がある場合は、仕様書に記載しているので確認すること。免許書の写し等の証明書類を添付すること。	
5	警備業認定証の写し	1部	警備業法（昭和47年法律第117号）に基づく都道府県公安委員会の警備業認定証	
6	競争参加資格認定通知書(物品購入等)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。	
7	委任状 【様式5】	1部	当住まいセンター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。	
8	使用印鑑届 【様式6】	1部	契約の締結に実印を使用する場合も提出すること。	
9	印鑑証明書（原本）	1部	使用印鑑届又は年間委任状を未提出の場合は提出すること。（発行日から3か月以内のもの）	
10	提出書類一覧表（競争参加資格確認申請）	1部	法人名称を記載の上、本書を提出すること。	

【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6については、一般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理票の写しを添付するものとする。

【様式１】

競争参加資格確認申請書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社 UR コミュニティ千里住まいセンター
　センター長　村上　維男　殿

住　　所
商号又は名称
代 表 者 氏 名　　印

平成 28 年 12 月 21 日付けで公示のありましたＵＲ賃貸住宅団地内警備業務（新豊里団地）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。

以　上

【資格審査結果通知書の送付先】

住所

宛先

ご担当者名及び電話番号

【様式２】

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）	
	所在地	
	電話番号（ＦＡＸ）	

注１）会社案内等を添付してください。

注２）入札説明書第２　競争参加資格　１（２）ロ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３】

警備業務実績報告書

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 コミュニティ千里住まいセンター
センター長　村上　維男　殿

会 社 名
住　　所
代表者名　　印

当社における「過去３年間（平成 25 年度以降）において請け負った入札説明書第２　競争参加資格等　１（２）ニに規定する中・高層集合住宅の建物内及び敷地内警備業務の実績」について、下記のとおり報告します。

契約相手先	建物名称（所在地）	戸数	履行期間
【記入例】 (株)○○○○	○○○○マンション （○○県○○市○○町）	○○○○戸 （警備対象敷地面積 ○㎡、建物面積○㎡）	平成○年○月から 平成○年○月まで

（注１）競争参加資格を満たす契約実績を１件記載すること。

（注２）業務実績を証明する書類（契約書の写し等。ただし、提出に支障のある箇所については、非開示としたものでも可とする。）及び団地の戸数、警備対象面積等が分かる資料を添付すること。

【様式４】

業務執行体制等報告書

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 コミュニティ千里住まいセンター
センター長　村上　維男　殿

会 社 名
住　　所
代表者名　　印

当該業務の履行に当たり、下記の業務執行体制を整備することを報告し、適切かつ効果的な警備が行うことを誓約いたします。

記

１　当該業務を行う執行体制図

２　警備業務従事者予定者の保有資格、実務経験等

以　上

（注１）別紙に記載することも可とする。
（注２）従事者の保有資格、実務経験の条件がある場合は、仕様書に記載しているので確認すること。
　　また、免許書の写し等の証明書類を添付すること。

【様式５】

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コミュニティ千里住まいセンターの発注するＵＲ賃貸住宅団地内警備業務（新豊里団地）に関し、下記の権限を委任します。

記

１

２

代 理 人 使用印鑑	印

平成　　年　　月　　日

住　所
商号又は名称
代表者名　　印

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ千里住まいセンター
センター長　村上　維男　殿

【様式６】

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ千里住まいセンター
　センター長　村上　維男　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　　実印

添付書類

・印鑑証明書（１通）

入札に係る提出書類について

１　代表者及び代表者から委任を受けた代理人が入札に参加される場合は、実印の印影照合を行うため、「**使用印鑑届」（実印を使用印とする場合も含む）**及び「**印鑑証明書正本」（原本発行日から3か月以内）**を提出してください（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。（最長２年間））。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。

２　代表者以外の方が年間を通じて代表者と同等の権限を行使する場合、「**年間委任状」**及び「**印鑑証明書正本」（原本発行日から3か月以内）**を提出してください（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。（最長 2 年間））。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。

３　入札参加者の本人確認を行うため、下記の書類を入札日に提出してください。

（１） 代表者本人が入札される場合：**名刺など本人を確認できる書類**を提出してください。

（２） 代理人の方が入札される場合：**委任状（年間委任状を提出した復代理人を含む）**及び**名刺など本人を確認できる書類**を提出してください。

名刺をお持ちでない方が入札される場合には、公的機関が発行した本人確認書類（健康保険被保険者証、自動車運転免許証、監理技術者資格者証など）で氏名等による本人確認を行い、写しを取らせていただきます。

名刺又は公的機関が発行した本人確認書類で本人確認ができない場合は、入札への参加は認められませんので、あらかじめご承知おきください。

なお、取得した名刺等は個人情報に留意し、上記目的以外には使用せず、厳重に取扱います。

以　上