入札説明書

独立行政法人都市再生機構西日本支社の「29-団地コミュニティ醸成における調査・分析業務」に係る掲示に基づく入札等については、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。

なお、本件は、競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の業務である。

１　掲示日

平成２９年５月２５日（木）

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　業務概要及び評価テーマ

(1)　業 務 名　　29-団地コミュニティ醸成における調査・分析業務

(2)　業務内容

①　UR および民間事業者が実施しているコミュニティ支援事例収集・分析
ソフトの視点が包含された UR・民間事業者による取組（その取組が UR 団地にも展開可能であるものに限る）内容、効果等の収集、実施主体へのヒアリング、分析

②　具体的施策の提案と試行実施
豊かな屋外環境を保有する UR 団地の利点を生かしたコミュニティ醸成手法の提案と試行実施。

③　コミュニティと団地の価値向上における概念の提案
上記①・②を踏まえて、「コミュニティ」と「団地の価値」の関係性を整理したうえで、それぞれを高めていく手法とその概念について新たな提案作成。

(4)　履行期間

平成２９年７月上旬（契約締結日の翌日）～平成３０年２月２８日（予定）

(5)　業務の詳細な説明

業務仕様書（別途交付）のとおり。なお、同仕様書の交付方法は掲示文４(2)を参照すること。

(6)　成果品

業務仕様書のとおり。

(7)　履行場所

原則として落札者の事務所とする。

４　競争参加資格要件

(1)　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（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）及び第332条（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）の規定に該当する者でないこと。

(2)　当機構関西地区における平成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を有している者で、業種区分「調査」に係る競争参加資格の認定を受けていること。

(3)　平成19年度以降（平成19年4月1日から申請書及び資料の提出日まで）に完了し、引渡しが済んでいる下記に示す同種又は類似業務の実績を有すること。（再委託による業務の実績を含む）

・同種業務：公的賃貸住宅（公営住宅又はUR賃貸住宅）居住者に係るコミュニティ支援に関する調査、研究又は実施業務

・類似業務：集合住宅居住者に係るコミュニティ支援に関する調査、研究又は実施業務

(4)　次に掲げる基準を全て満たす予定管理技術者を当該業務に配置できること。

①　下記のいずれかの資格を有する技術者で５年以上の実務経験がある者

・一級建築士の資格を有し、建築士法による登録を行っている者

・技術士（建設部門）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者

②　平成19年度以降（平成19年4月1日から申請書及び資料の提出日まで）に完了し、引渡しが済んでいる上記(3)に掲げる業務を１件以上実施した実績（下請け受注による業務の実績を含む。）があること。

③　申請書及び資料の提出期限日時点において、申請者と雇用関係があること。なお、雇用関係のないことが判明した場合、「虚偽の記載」として取り扱う。

(5)　申請書及び資料の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。

(6)　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）。

５　総合評価に係る事項

(1)　総合評価の方法

①　価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、当該入札者の入札価格から求められる下記②の「価格評価点」と下記③により得られた「技術評価点」との合計値をもって行う。

②　価格点の評価方法は、以下のとおりとし、価格点は３０点とする。

価格評価点＝３０×（１－入札価格／予定価格）

③　技術評価点の算出は、以下のとおりとし、最高点は６０点とする。

技術評価点＝６０×技術点／技術点の満点

また、技術点の算出は、申請書及び資料の内容に応じ、下記の評価項目毎に評価を行い、技術点を与えるものとし、満点は６０点とする。

・企業の経験及び能力

・予定管理技術者の経験及び能力
・実施方針
・評価テーマに関する技術提案

(2)　落札者の決定方法

入札参加者は「価格」、「企業の経験及び能力」、「予定管理技術者の経験及び能力」、「実施方針」及び「評価テーマに関する技術提案」をもって入札を行い、入札価格が当機構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、上記(1)によって得られる数値(以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約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で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

なお、評価値の最も高い者が２者以上あるときは、くじ引きにより落札者となるべき者を決定する。

(3)　技術点を算出するための基準

申請書及び資料の内容について、以下の評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。

評価項目	評価の着目点		評価のウエイト
		判断基準	
企業の経験及び能力	業務実績	(様式－3) 平成 19 年度以降に完了した同種又は類似業務等を下記の順位で評価する。 ① 同種業務の実績が 2 件以上ある。 ② 同種業務の実績が 1 件、又は類似業務の実績が 2 件以上ある。 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無い場合は欠格とする。 記載する業務は 2 件とし、1 件につき 1 枚以内に記載する。	① 10 ② 5 ③ 0
予定管理技術者の経験及び能力	業務実績	(様式－5) 平成 19 年度以降に完了した同種又は類似業務等の実績を下記の順位で評価する。 ① 同種業務の実績が 2 件以上ある。 ② 同種業務の実績が 1 件、又は類似業務の実績が 2 件以上ある。 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無い場合は欠格とする。 記載する業務は 2 件とし、1 件につき 1 枚以内に記載する。	① 10 ② 5 ③ 0

実施方針	業務理解度	（様式－6） 業務の目的、条件、内容の理解度が高く、業務実施上の配慮事項に関して的確に把握されている場合に優位に評価する。	10
	実施体制	（様式－6） 配置技術者の経験、資格、人数、協力体制など業務を遂行するうえで的確な体制が確保されている場合に優位に評価する。	10
評価テーマに関する技術提案		（様式－7） 評価テーマについて、当該業務における(1)問題点の着目、(2)解決方法等、(3)業務遂行上の課題及びその対処方法が的確に表現されているか等、的確性(与条件との整合性がとれているか等)、実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等)、及び実現手法を考慮して総合的に評価する。 評価テーマ： ① 豊かな屋外環境を保有する UR 団地の利点を生かしたコミュニティ醸成手法について ② 団地でのコミュニティ醸成の取組について	20
		技術点　合計	６０

(4)本業務に関する積算基準

閲覧場所：下記６（１）に同じ。

閲覧期間：平成２９年５月２５日（木）から平成２９年６月３０日（金）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（ただし、正午から午後 1 時の間は除く。）

閲覧にあたっては、事前に下記６（１）へ閲覧日時を連絡の上、閲覧すること。

6　担当部署

(1)　公募条件及び積算について

〒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　技術監理部　企画課
電話06-6969-9781　　担当　片岡

(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　契約課
電話06-6969-9970

※　問合せ及び受付は、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。)。

7　競争参加資格の確認

(1)　本競争の参加希望者は、４に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、申請書及び資料を提出し、契約担当役から競争参加資格の有無について

確認を受けなければならない。

４(2)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)及び(3)から(6)までに掲げる事項を満たしているときは、開札のときにおいて４(2)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(2)に掲げる事項を満たしていなければならない。

４(2)の認定を受けていない者は、以下のとおり一般競争（指名競争）参加資格申請書を提出すること。

提出期間：　本業務の競争参加資格申請の提出期間に同じ。

提出場所：　〒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
総務部契約課　電話06－6969－9970

提出方法:　提出場所へ持参又は郵送(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「『29-団地コミュニティ醸成における調査・分析業務』申請希望」と明記すること。)。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

①　提出期間：　平成29年5月25日（木）から平成29年6月8日（木）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：　〒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
技術監理部　企画課
電話 06-6969-9781　　担当　片岡

③　提出方法：　平成 29 年 6 月 7 日（水）午後 5 時までに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。

(2)　申請書は、様式－1により作成すること。

(3)　資料は、次に従い作成すること。

なお、②及び③の同種又は類似の業務の実績については、平成19年度以降に業務が完了し、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

当機構関西地区における平成29･30年度建設コンサルタント等業務の業種区分「調査」に係る競争参加資格の認定を受けていることが確認できる資料を**様式－2**に添付すること。

ただし、申請書及び資料の提出期限の日に認定を受けていない場合については、開札時までに認定を受け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。

②　企業の経験及び能力

同種又は類似業務の実績について**様式－3**に記載すること。

③　予定管理技術者の経験及び能力

予定管理技術者の資格及び同種又は類似業務の実績について、**様式－4**及び**様**

式－5に記載すること。

④ 実施方針

業務の理解度及び実施体制について、様式－6に記載すること。記載にあたっては、Ａ４版１枚以内とする。

⑤ 評価テーマに関する技術提案

評価テーマに関する技術提案について、様式－7に記載すること。記載にあたっては、１テーマにつきＡ４版１枚以内とする。

⑥ 契約書（仕様書を含む。）の写し

②及び③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（仕様書を含む。）の写しを提出すること。ただし、当該業務が一般財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）」に登録されている場合は、契約書の写しを提出する必要はない。なお、下請、出向又は派遣による業務の実績については、当該業務が同種又は類似業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

(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6月19日（月）に通知する。

(5) その他

① 申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

② 提出された申請書及び資料は、返却しない。

③ 契約担当役は、提出された申請書及び資料を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。

④ 提出期限以降における申請書及び資料の差替え及び再提出は、認めない。

8 苦情申立て

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、契約担当役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。

① 提出期限： 平成29年6月26日（月）午後5時

② 提出場所： 〒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 契約課
電話06－6969－9970

③ 提出方法： 提出場所へ持参することに限るものとする。
郵送又は電送によるものは受け付けない。

(2) 契約担当役は、説明を求められたときは、平成29年6月30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、一時期に苦情件数が集中する等合理的な理由があるときは、回答期間を延長することがある。

(3) 契約担当役は、申立期間の徒過その他客観的かつ明らかに申立ての適格を欠くと認められるときは、その申立てを却下する。

(4) 契約担当役は、(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。

9　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-8）により提出すること。

①　提出期間：　平成29年5月26日（金）から平成29年6月21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：　〒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
技術監理部　企画課
電話 06-6969-9781　　担当　片岡

③　提出方法：　提出場所へ持参又は同日同時刻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書は、次のとおり閲覧に供する。

①　期間：　平成29年6月26日（月）から平成29年6月30日（金）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。（ただし、正午から午後1時の間は除く。）

②　場所：　〒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
技術監理部　企画課
電話 06-6969-9781　　担当　片岡

10　入札及び開札の日時及び場所

日　時　：　平成29年7月3日（月）
場　所　：　独立行政法人都市再生機構　西日本支社　２階　入札室
※開札時間は、競争参加資格確認通知に併せて通知する。

11　入札方法等

(1)　入札書は持参すること。郵送及び電送による入札は認めない。
また、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→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書を参照）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。

12　入札保証金及び契約保証金

入札保証金及び契約保証金は免除する。

13　開札

入札者又はその代理人は開札に立ち会うこと。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

14　入札の無効

本掲示において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札及び入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、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に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

15　落札者の決定方法

５(２)による。

16　手続における交渉の有無

無

17　契約書作成の要否等

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

18　支払条件

完成払とする。

19　関連情報を入手するための照会窓口

６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）心得書及び契約書案を熟読し、入札心得を遵守すること。

なお、契約書案及び入札（見積）心得書については、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)　申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書及び資料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、申請書及び資料に記載した予定管理技術者を当該業務に配置すること。

(4)　本業務は業務成績評定対象業務として、受注者に対して、業務完了後、業務成績

評定点を通知する。また、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。

(5)　受注者は、提示した実施方針や業務実施体制、評価テーマに関する提案どおり業務を履行できない状況が発生した場合は、発注者と協議すること。なお、協議の上、受注者の責により実施方針等が履行されない場合は、業務成績評定点を減点する。

(6)　落札者は、個人情報の取り扱い及び重要な情報の取扱いに関する「個人情報等の保護に関する特約条項」（別添参照）を契約書と同日付で締結するものとする。

(7)　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、必ず警察府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、下請業者が同様の要求・介入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指導し、機構に対してもその事実内容を報告すること。

(8)　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

イ　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

ロ　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。

イ　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

ロ　当機構との間の取引高

ハ　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

ニ　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

イ　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）

ロ　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、周辺道路の交通停滞を招く恐れがありますので固くお断り申し上げます。

［正］

（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

登録番号※	

作成者）　担当部署
　　氏　名
　　電話番号
　　FAX

平成 29 年 5 月 25 日付けで掲示がありました「29-団地コミュニティ醸成における調査・分析業務」に係る競争参加資格について確認されたく、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（平成 16 年独立行政法人都市再生機構達第 95 号）第 331 条各号の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

※　当機構関西地区における平成２９・３０年度建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）入札参加資格を有しているもので業種区分「調査」の認定を受けている者はその登録番号を記載し、登録の写しを添付すること。

※　参加表明書（様式－１）は、正・副の２部を提出すること。

※　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（440 円）の切手を貼った長３号封筒を申請書と併せて提出して下さい

受付印

［副］

（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

登録番号※	

作成者）　担当部署
　　氏　名
　　電話番号
　　FAX

平成 29 年 5 月 25 日付けで掲示がありました「29-団地コミュニティ醸成における調査・分析業務」に係る競争参加資格について確認されたく、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（平成 16 年独立行政法人都市再生機構達第 95 号）第 331 条各号の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

※　当機構関西地区における平成２９・３０年度建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）入札参加資格を有しているもので業種区分「調査」の認定を受けている者はその登録番号を記載し、登録の写しを添付すること。

※　参加表明書（様式－１）は、正・副の２部を提出すること。

※　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（440 円）の切手を貼った長３号封筒を申請書と併せて提出して下さい。

受付印

（様式－2）

建設コンサルタント登録規程に基づく登録状況

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）参加資格の認定書の写し

注１：共同体の場合は構成員全員の登録状況を提出すること。

（様式－3）

企業の平成 19 年度以降に完了の同種又は類似業務の実績

<table>
<tr><td rowspan="15">同種又は類似業務の実績</td><td>業務分類※1</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>業務名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>TECRIS 登録番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">発注者</td><td>発注者名※2</td><td></td></tr>
<tr><td>受注形態※3</td><td></td></tr>
<tr><td>契約金額</td><td></td></tr>
<tr><td>履行期間</td><td></td></tr>
<tr><td>担当部局</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">建物の概要</td><td>建物用途</td><td></td></tr>
<tr><td>構造種別・形式</td><td></td></tr>
<tr><td>建物階数</td><td></td></tr>
<tr><td>最高高さ</td><td></td></tr>
<tr><td>建築面積</td><td></td></tr>
<tr><td>延床面積</td><td></td></tr>
<tr><td>業務の概要※4</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

※1 業務分類には、入札説明書４(3)の同種又は類似業務の実績において定義した「同種業務」又は「類似業務」のいずれかを記載すること。

※2 発注者は、国、地方公共団体及び独立行政法人等名を記載すること。

※3 受注形態には、単独又はＪＶの別を記載すること。

※4 業務の概要は、入札説明書４(3)に示す同種業務を優先して２件まで記載すること。記入に際し、１件あたり本様式１枚とし、２件以上ある場合は本様式をコピーして作成すること。また記載した業務の係る契約書の写しを添付すること。

※5 共同体の場合は構成員全員の実績を提出すること。

（様式－4）

予定管理技術者の経歴等

<table>
<tr><td rowspan="3">予定管理技術者</td><td colspan="2">氏名：</td><td colspan="2">現所属・役職：</td></tr>
<tr><td colspan="2">一級建築士／技術士※1
（登録番号：　　取得年月日：　　）</td><td colspan="2">実務経験：
年　　ヶ月</td></tr>
<tr><td>同種又は類似業務の実績</td><td colspan="3">業務分類※2：

業務名：

契約金額：

履行期間：

履行場所：

発注者名※3、住所、電話番号：

業務の概要※4：</td></tr>
</table>

※1 関連機関による登録の証明書を添付すること。

※2 業務分類には、入札説明書４(4)の同種又は類似業務の実績において定義した「同種業務」又は「類似業務」のいずれかを記載すること。

※3 発注者は、国、地方公共団体及び独立行政法人等名を記載すること。

※4 業務の概要は、（様式－5）により詳細に記載すること。

（様式－5）

予定管理技術者の平成 19 年度以降に完了の同種又は類似業務等の実績

<table>
<tr><td rowspan="15">同種又は類似業務の実績</td><td>業務分類※1</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>業務名</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>TECRIS 登録番号</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">発注者</td><td>発注者名※2</td><td></td></tr>
<tr><td>受注形態※3</td><td></td></tr>
<tr><td>契約金額</td><td></td></tr>
<tr><td>履行期間</td><td></td></tr>
<tr><td>担当部局</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">建物の概要</td><td>建物用途</td><td></td></tr>
<tr><td>構造種別・形式</td><td></td></tr>
<tr><td>建物階数</td><td></td></tr>
<tr><td>最高高さ</td><td></td></tr>
<tr><td>建築面積</td><td></td></tr>
<tr><td>延床面積</td><td></td></tr>
<tr><td>業務の概要※4</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

※1 業務分類には、入札説明書４(4)の同種又は類似業務の実績において定義した「同種業務」又は「類似業務」のいずれかを記載すること。

※2 発注者は、国、地方公共団体及び独立行政法人等名を記載すること。

※3 受注形態には、単独又はＪＶの別を記載すること。

※4 業務の概要は、入札説明書４(4)に示す同種業務を優先して２件まで記載すること。記入に際し、１件あたり本様式１枚とし、２件以上ある場合は本様式をコピーして作成すること。また記載した業務の係る契約書の写しを添付すること。

（様式－6）

実施方針

業務理解度（業務の目的、条件、内容の理解度及び配慮事項等）
実施体制（業務実施手順を示す業務フローの妥当性、業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性、業務の品質確保のために必要となる履行体制、人員確保及びバックアップ体制の構築等）

※　業務実施体制図には、予定担当技術者の想定される業務経験（例：資格取得後の実務経験○年）や外部協力予定者の有無を明記し作成すること。

（様式－7）

評価テーマに関する技術提案

評価テーマ： ① 豊かな屋外環境を保有する UR 団地の利点を生かしたコミュニティ醸成手法について ② 団地でのコミュニティ醸成の取組について

（様式－8）

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
　　名　　称
　　代表者名　　印

質　　問　　書

29-団地コミュニティ醸成における調査・分析業務について、次のとおり質問します。

質問事項

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29-団地コミュニティ醸成における調査・分析業務の契約（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	○○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
　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。