ＵＲ賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務

（富田団地他 52 団地）

入　札　説　明　書

１　入札等実施要領
２　入札心得書
３　委任状（様式）
４　入札書及び封筒（様式）
５　請負契約書
６　個人情報等の保護に関する特約条項
７　仕様書【別冊】

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

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ＵＲ賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務に係る掲示に基づく入札等については、関係法令に定めのあるもののほか、この入札説明書によるものとする。

１　入札等実施要領

１　入札公告の掲示日

平成 30 年 2 月 16 日

２　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　千里住まいセンター

センター長　所　義高

〒560-0082　大阪府豊中市新千里東町１丁目４番２号

３　業務概要

(1)　業務名称

ＵＲ賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務（富田団地他 52 団地）

(2)　業務内容

仕様書による

(3)　履行期間

平成 30 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日

(4)　履行場所

仕様書による

４　競争参加資格

(1)　「独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成 16 年度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。

(2)　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。）の提出時点において、平成29・30年度独立行政法人都市再生機構西日本支社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、当該資格のない者は、入札時までに当該資格の認定を受けていること。

(3)　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、独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）から指名停止を受けていないこと。

(4)　会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者（競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

(5)　暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する業者若しくはこれに準ずる者でないこと。

(6)　次のいずれかの要件を満たしていること。

イ　３年間継続して１団地※1 内に 200 戸以上住宅が存するＲＣ造又はＳＲＣ造中高層賃貸用集合住宅の管理業務※2 の経験を有していること。

ロ　マンションの管理業の登録（マンション管理の適正化の推進に関する法律第 44 条の登録をいう。）を受けている者で、かつ、３年間継続して１団地※1 内に 200 戸以上住宅が存するＲＣ造又はＳＲＣ造中高層集合住宅のマンション管理業（同法に定める管理業をいう）の経験を有していること。

※1 「団地」とは、土地利用上、現に一体の土地を構成しており、又は一体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棟または複数棟の住棟が存するものをいう。

※2 「管理業務」とは、お住まいのお客様等からの問合せ、苦情等対応業務、滞納督促業務、空家修繕の受付、小規模修繕の受付のすべてを含む業務をいう。

ハ　警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）第 4 条に基づき都道府県公安委員会が発行した現に有効な警備業認定証を有していること。

(7)　当該業務に関し、執行体制が整備されているとともに、適切かつ効果的な監守が行えることを「業務執行体制等報告書（様式３）」により証明し、発注者が認めたものであること。

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

(9)　本公示、仕様書及び入札心得書を承諾していること。

5　問合せ先

(1)　申請書及び資料について

〒560-0082　大阪府豊中市新千里東町１丁目４番２号

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（ガイダンス⑤番）

(2)　平成 29・30 年度物品購入等の契約に係る競争参加資格について

〒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

総務部経理課　　電話 06-6969-9019

6　競争参加資格の確認

(1)　入札の参加希望者は、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、発注者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)の競争参加資格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(9)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)の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、開札のときにおいて４(2)の事項を満たしていなければならない。

なお、①の提出期間の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、入札に参加することができない。

① 提出期間：平成30年2月16日(金) から平成30年3月2日(金) までの日曜日及び祝日を除く毎日、10時から17時まで。

② 提出場所：〒560-0082 大阪府豊中市新千里東町１丁目４番２号
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 (ガイダンス⑤番)

③ 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)

(2) 申請書は、様式１により作成すること。

(3) 資料は、以下の書類を提出すること。

イ 会社概要書（様式２）

ロ 業務執行体制等報告書（様式３）

ハ 労働保険に加入していることを証明する書類の写し

ニ 平成 29・30 年度独立行政法人都市再生機構西日本支社物品購入等の契約に係る競争参加資格審査における業務区分「役務提供」の競争参加資格認定通知書の写し

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) 競争参加資格の確認は、(1)①の提出期間の期限の日をもって行うものとし、その結果は平成30年3月6日（火）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、当該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 発注者は、提出された申請書及び資料を、入札参加者の選定以外に当該提出者に無断で使用しない。

④ (1)①の提出期間の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。

7 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（以下「申立て」という。）ができる。

① 提出期限：平成30年3月14日(水) 17時

② 提出場所：〒560-0082 大阪府豊中市新千里東町１丁目４番２号
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（ガイダン⑤番）

③ 提出方法：提出場所へ持参又は提出期限と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)　発注者は、申立てを受けたときは、平成30年3月15日（木）までに申立てを行った者（以下「申立者」という。）に対し書面により回答する。

ただし、一時期に申立てが集中する等合理的な理由があるときは、この回答の期限を延長することがある。

(3)　発注者は、(1)①の提出期限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)　発注者は、(2)の回答を行ったときには、申立者の提出した書面及び回答を、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、書面（様式は自由）により提出すること。

①　提出期限：平成30年3月6日(火）17時

②　提出場所：〒560-0082　大阪府豊中市新千里東町１丁目４番２号
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（ガイダンス⑤番）

③　提出方法：提出場所へ持参又は提出期限と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30年3月12日(月）から平成30年3月14日(水）までの日曜日及び祝日を除く毎日、10時から17時まで。

②　場所：〒560-0082　大阪府豊中市新千里東町１丁目４番２号
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

9　入札書の提出期限、場所及び方法

①　提出期限：平成30年3月16日（金）17時

②　提出場所：〒560-0082　大阪府豊中市新千里東町１丁目４番２号
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（ガイダンス⑤番）

③　提出書類：入札書、委任状、印鑑証明書、(必要に応じて「使用印鑑届」)

④　提出方法：提出場所へ持参又は提出期限と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。

10　開札の日時及び場所

①　日時：平成30年3月19日（月）10時

②　場所：〒560-0082　大阪府豊中市新千里東町１丁目４番２号

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

11　入札の方法等

(1)　入札は、仕様書に基づく1回あたりの業務を実施するために要する単価に予定回数を乗じた予定総額によって行う。

(2)　落札者の決定に当たっては、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、契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札価格として入札書に記載すること。

(3)　入札価格が発注者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。

(4)　落札者がないときは、ただちに再度の入札を行うものとする。

(5)　入札執行回数は、原則として２回を限度とする。

(6)　請負契約の締結に当たっては、別添「請負契約書」を標準に当社と落札者の協議により契約書を作成の上、請負契約を締結するものとし、併せて別添「個人情報等の保護に関する特約条項」を締結するものとする。

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とする。

13　開札

入札参加者は開札に立ち会うこと。入札参加者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。

なお、入札参加者が開札に立ち会わない場合でも、当該入札参加者の入札は有効として取り扱うが、11(4)の再度の入札を行うこととなった場合には、当該入札を辞退したものとして取り扱う。

14　入札の無効

４に掲げる競争参加資格のない者のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札及び別添「入札心得書」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者の決定を取り消す。

なお、発注者から４に掲げる競争参加資格があることの確認を受けた者であっても、開札の時において当該資格のないものは、当該資格がないものとして取り扱う。

15　独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

別紙による。

16　その他

(1)　入札参加者は、別添「入札心得書」を熟読し、入札心得を遵守すること。

(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)　申請書及び資料等の当社が取得した文書は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140条）に基づき、開示請求者（法人・個人を問わない。）から請求があった場合に、当該法人、団体及び個人の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象文書となる。

(4)　本入札において、入札に参加する者が機構の関係法人１者だった場合（関係法人を構成員とする共同企業体１者だった場合を含む。）は、当該手続を中止し、再公募を実施する。

以　上

別紙

独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成２２年１２月７日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、機構との関係に係る情報を機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了知願います。

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 機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の３分の１以上を占めていること

② 機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長担当職以上の職を経験した者（課長担当職以上経験者）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担当職以上経験者（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

【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　所　義高　殿

住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　印

平成 30 年 2 月 16 日付けで公示のありましたＵＲ賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務（富田団地他 52 団地）に係る競争参加資格について確認されたく、業務の実績及び業務の執行体制に係る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 条第 1 項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。

【様式２】

会　社　概　要　書

称号又は名称、代表者名(注 1)			設立年月日
主な業務内容			
本　店	所在地		
	電話番号(FAX)		
最寄りの支店営業所(注 2)	所在地		
	電話番号(FAX)		
参加資格要件(注 3)		イ．管理業務　　ロ．マンション管理業　　ハ．警備業	
業務実績(注 4)	団地名称		
	団地所在地		
	住宅の戸数		
	実施期間		

(注 1)会社案内等を添付してください。

(注 2)業務実施団地の属する府県又は隣接府県にある支店、営業所等を記入してください。

(注 3)入札説明書１入札等実施要領　４（６）の「イ　管理業務」、「ロ　マンション管理業」、「ハ　警備業」のいずれかの要件について、該当するものに○をしてください。

(注 4)参加資格要件が「イ　管理業務」又は「ロ　マンション管理業」の場合に、3 年間継続して業務を実施したＲＣ造又はＳＲＣ造中高層集合住宅団地のうち、住宅の戸数が最も多いものを記入のうえ、当該業務に係る実績を証する書類（契約書の写し等）を添付してください。なお、参加資格要件が「ハ　警備業」の場合は、この欄には記入せずに、「警備業法認定証(警備業法(昭和 47 年法律第 117 号)第４条に基づく都道府県公安委員会の発行した警備業認定証)」の写しを提出してください。

【様式３】

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　　所　義高　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、適切かつ効果的に業務を遂行する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　業務責任者及び業務従事予定者の保有資格、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）業務従事者の保有資格、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。

２　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「発注者」という。）が締結するＵＲ賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務（富田団地他52団地）の契約に係る競争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　競争入札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、入札説明書に示した期限までに提出しなければならない。

３　前項の入札書は、発注者においてやむを得ないと認めたときは、書留郵便をもって提出することができる。この場合には、二重封筒とし、表封筒に「入札書在中」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、入札説明書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　入札参加者は、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。

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。

（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、その旨を、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７項に定める暴力団排除に係る誓約について、虚偽と認められるとき。

九　前各号に掲げる場合のほか、発注者の指示に違反し、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、入札説明書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。

（再度の入札）

第９条　開札の結果、落札者がないときは、直ちに、又は別に日時を定めて、再度の入札を行うものとする。

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

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

3　委任状（様式例）

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賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務（富田団地他52団地）に関し、下記の権限を委任します。

記

1　入札及び見積もりに関する件
2　契約の締結及び履行に関する件
3　契約代金の請求及び受領に関する件
4　その他契約に関する一切の件

代 理 人 使用印鑑	

年　　月　　日

住　　所
商号または名称
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　所　義高　殿

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　所　義高　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　　印

添付書類

・印鑑証明書　１通　（原本・発行日から３か月以内）

4　入札書及び封筒（様式）

入　　札　　書

金　　円（税抜）

ただし、ＵＲ賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務（富田団地他52団地）

入札心得書を承諾の上、入札します。

年　　月　　日

住　　所
商号または名称
代　表　者　名　　印

代　　理　　人　　印

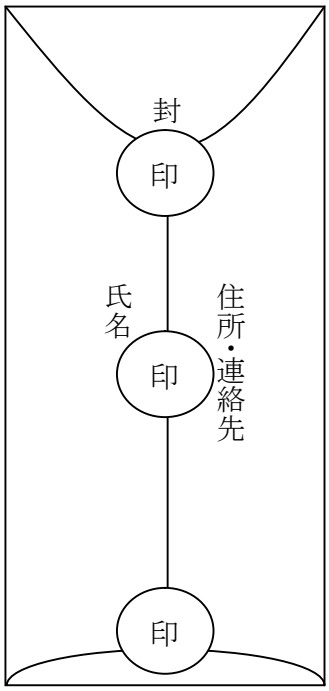
独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ
千里住まいセンター
　センター長　所　義高　殿

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　センター長殿

（「ＵＲ賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務
（富田団地他52団地）」―入札書）

裏



5　請負契約書

請　負　契　約　書

1　業務の名称　　ＵＲ賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務（富田団地他52団地）
2　履 行 期 間　　年　　月　　日から　　年　　月　　日まで

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。

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発注し、受注者は、これを履行した上、その目的物（以下「目的物」という。）があるときは、これを発注者に引き渡すものとする。
（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ときは、この限りでない。
（仕様）
第４条　受注者は、別紙１の仕様書に従い本役務を履行するものとする。
（危険負担）
第５条　本役務の履行に当たり、第12条第３項の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。
（検査員）
第６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。
（業務責任者）
第７条　受注者は、業務実施上の管理をつかさどる責任者（以下「業務責任者」という。）を定め、その氏名を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、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。
（業務従事者）
第８条　受注者は、当該業務を遂行するために業務従事者を指定し、その氏名、性別、年齢、資格、経歴を別紙２により発注者に通知するものとする。
2 発注者は、業務従事者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、受注者にその変更を求めることができるものとする。
3 受注者は、業務従事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。
（業務実施上の注意義務）
第９条　受注者は、業務従事者に、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、業務従事者に、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車両、器材、消耗品、携帯電話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、頭書の期間又は別紙５の単価表を変更する場合があるときは、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、別紙１仕様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、天候不良等受注者の責に帰すことができない理由又はその他の正当な理由により期間内に業務を実施することが不可能なときは、遅延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、仕様書に定める業務の履行毎に、業務日誌（別紙３）を作成し、発注者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で、業務完了届（別紙４）を発注者に提出し、発注者の確認を受けなければならない。
3　発注者は、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、第１項の本役務は完了したものとする。

（請負代金）

第13条　発注者は、前条第４項の規定により本役務が完了したときは、当該役務の対価（以下「請負代金」という。）として、別紙５の単価表に基づき算定した額を受注者に支払うものとする。

２　受注者は、請負代金については、検収を受けた後、翌月10日までに当該月分の支払請求書を発注者に提出するものとし、発注者は、当該請求書を受理した日から起算して30日以内に、これを受注者に支払うものとする。

（請負代金の改定）

第14条　賃金、材料等の価格等に変動があり、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、発注者と受注者とが協議の上、これを改定することができる。

（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間内に本役務を完了しない場合において、履行期間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、当該履行期間を延長することができる。

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16条　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、契約単価に予定数量を乗じた額（この契約締結後、契約単価又は予定数量の変更があった場合には、変更日以後の期間については変更後の契約単価又は予定数量。第13条の２において同じ。）の10分の１に相当する額を違約金として発注者の指定期間内に支払わなければならない。

一　この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第３条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第８条第１項第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第７条の２第１項（独占禁止法第８条の３において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第２項の規定により取り消された場合を含む。）。

二　納付命令又は独占禁止法第７条若しくは第８条の２の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三　納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札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　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17条　受注者は、発注者がその責め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いを行った場合には、その遅延日数に応じ、当該支払額に対し、年（365日当たり）2.7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18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、受注者の責めに帰さない理由による損害については、この限りでない。

（発注者の解除権）

第19条　発注者は、受注者が次の各号のいずれか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資料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受注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　受注者の責めに帰する理由により、仕様書に指定された履行期間内又はこれらの経過後相当期間内に本役務を完了する見込みがないとき。

四　第２条、第３条又は第９条の規定に違反したとき。

五　前条に規定する賠償義務を怠ったとき。

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　再委託契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト　受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

（契約が解除された場合等の違約金）

第20条　次の各号のいずれかに該当する場合においては、受注者は、契約単価に予定回数を乗じた額の10分の１に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一　前条の規定によりこの契約が解除された場合

二　受注者がその債務の履行を拒否し、又は、受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合

２　次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第二号に該当する場合とみなす。

一　受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

二　受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

三　受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

（発注者の都合による解除）

第21条　発注者は、第19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１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、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

（秘密の保持）

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

（相殺）

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

（協議事項）

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

（別紙1）

仕 様 書

1 業務名称　　UR賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務 （富田団地他 52 団地）

2 履行期間　　平成 30 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日まで

3 予定回数　　468 回 （履行期間中において原則週 3 回を見当）

4 履行場所　　別表記載の UR 賃貸住宅。なお、1回あたりの巡回団地数は発注者が指定する近隣1～5団地（高槻阿武山団地に関しては4，5，6，7，8，10番街をまとめて1団地と数える）

5 巡回時間　　1回あたり各 18:00～23:00 まで巡回（団地間を移動する場合はその時間を含む）

6 業務内容

項目	内容
不正駐車車両対応	・団地内有料駐車場への無断駐車及び、１区画内に複数台駐車をしている（※１）車両について、写真を撮影（※２）、警告ビラ（※３）をワイパーに挟み込むこと。また、当該車両の持ち主が現れた際は、注意したうえで住所及び氏名の確認を行うこと。
団地内の駐車場ゲート・照明・消防施設その他の異常発見の報告	・異常発見の都度報告。（※４）
迷惑駐車車両対応	・団地内通路及び共用部分等駐車場枠以外の場所に駐車している車両の写真を撮影（※２）したうえ、警告ビラ（※３）をワイパーに挟み込むこと。 また、当該車両の持ち主が現れた際は、注意したうえで住所及び氏名の確認を行うこと。
その他	・別途指示する事項に対応すること。

※１　事前に空駐車場情報等の提供を受けること。

※２　当該車両の全景、ナンバープレート及び周りの景色が写っているもの（団地内に停まっていることが分かるもの）。

※３　発注者の定める様式

※４　照明・消防施設等は報告書に記載。ゲートのチェーン切れや事故等の場合は、緊急時連絡先へ通報及び、報告書へ記入。

＜緊急時連絡先＞

日時等	連絡先	電話番号
日曜日、祝日及び年末年始(12/29、30、31、1/1、2、3)を除く 9 時 15 分から 17 時 40 分の間	千里住まいセンター (総務収納課)	06-6871-0515 (ｶﾞｲﾀﾞﾝｽ⑤番)
上記以外の日時	緊急事故受付センター	06-6969-2151

7　業務体制　　業務従事者は2名 1 組で行動し、記 6 に定める各業務を実施すること。

8　服装等　　業務従事者は、自社の制服及び発注者が支給する腕章を着用し、誘導棒を携行して巡回すること。制服及び誘導棒は受注者負担とする。

9　身分表示　　業務従事者は、発注者が発行する身分証明書を携帯すること。

10　業務報告　　発注者の定める様式に巡回記録、対応記録などを記入し、翌営業日午前中までに発注者の定める検査員に提出し、確認を得ること。また、巡回記録の集計を毎月 15 日、翌月上旬に提出し、確認を得ること(いずれもメール・FAX での提出可能)。

11　業務日程の指示　　発注者から受注者へ、前月 20 日(休業日の場合は前営業日)までに、書面で当月の業務実施日を指示し、当該業務実施日までに、業務履行場所(団地)の指示及び空駐車場情報の提供等を行う。なお、発注者の都合により書面による指示後に業務実施日を変更する場合がある。

12　その他　　イ　駐車場入口自動ゲートが設置された団地については、出入りに必要な台数の無線発信機を貸出するものとする。なお、貸出する無線発信機 1 台につき 10,000 円の保証金を徴収する。預託された保証金は、履行期間終了後発注者へ無線発信機を返却したのちに、受注者が指定した口座へ返金する。

ロ　業務遂行のため必要とする全ての経費は受注者負担とする。
ただし、発注者が認めた場合はこの限りではない。

（別表）

ＵＲ賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務　履行場所　一覧

団地名	所在地	管理台数
総持寺	高槻市南総持寺町 7 番他	735
千里津雲台	吹田市津雲台 2 丁目 1 番他	662
千里青山台	吹田市青山台 4 丁目 3 番他	1169
新千里北町	豊中市新千里北町 1 丁目 1 番他	476
東豊中第二	豊中市東豊中町 5 丁目 2 番他	734
新千里西町	豊中市新千里西町 3 丁目 1 番他	393
千里竹見台	吹田市竹見台 2 丁目 1 番他	1317
千里高野台	吹田市高野台 1 丁目 1 番他	91
千里桃山台	吹田市桃山台 1 丁目 1 番他	104
玉川橋	高槻市玉川 2 丁目他	803
新千里東町	豊中市新千里東町 2 丁目 7 番他	682
富田	高槻市牧田町 1 番他	1561
片山公園	吹田市出口町 34 番他	165
新豊里	大阪市東淀川区豊里 2 丁目 1 番他	305
箕面粟生第1･第 3	箕面市粟生間谷西 2 丁目 6 番他	429
箕面粟生第 7	箕面市粟生間谷西 2 丁目 6 番他	8
若山台中央	大阪府三島郡島本町若山台 2 丁目 6 番他	86
北緑丘	豊中市北緑丘 1 丁目 2 番他	615
箕面粟生第 4	箕面市粟生間谷西 2 丁目 6 番他	21
鳥飼野々二丁目	摂津市鳥飼野々2 丁目 2 番他	140
加島	大阪市淀川区加島 1 丁目 57 番他	68
千里春日台	吹田市春日 4 丁目 11 番他	176
東千里山	吹田市五月が丘西 6 番他	193
水無瀬駅前	大阪市三島郡島本町江川 2 丁目 13 番他	9
オークタウン東茨木	茨木市橋の内 2 丁目 7 番他	372
シェリール千里五月が丘	吹田市五月が丘北 13 番他	16
若山台第四	大阪府三島郡島本町若山台 2 丁目 1 番他	128
高槻阿武山四番街	高槻市奈佐原 1 丁目 1 番他	101

団地名	所在地	管理台数
ルミナス箕面の森 2 番街	箕面市如意谷 4 丁目 6 番他	92
ルミナス箕面の森 3 番街	箕面市如意谷 4 丁目 6 番他	75
ルミナス箕面の森 5 番街	箕面市如意谷 4 丁目 6 番他	142
高槻阿武山五番街	高槻市奈佐原 1 丁目 3 番他	135
アルビス池田	池田市八王子 1 丁目 8 番他	186
高槻阿武山六番街	高槻市奈佐原 2 丁目 6 番他	141
シティコート下新庄	大阪市東淀川区下新庄 3 丁目 5 番他	245
アーベイン東三国	大阪市東淀川区東三国 2 丁目 9 番	557
高槻阿武山七番街	高槻市奈佐原 2 丁目 7 番	112
高槻赤大路	高槻市赤大路 44 番	56
高槻阿武山八番街	高槻市奈佐原 2 丁目 8 番	145
アルビス旭ヶ丘	豊中市旭丘 1 番他	772
茨木三島丘ウエスト	茨木市三島丘 2 丁目 30 番他	166
高槻阿武山十番街	高槻市奈佐原 4 丁目 21 番	120
アルビス五月ケ丘	池田市五月丘 2 丁目 4 番他	504
茨木学園町	茨木市学園町 3 番	342
シティコート曽根東町第二	豊中市曽根東町 6 丁目 5 番	48
茨木三島丘イースト	茨木市三島丘 2 丁目 30 番他	268
シティコート服部	豊中市服部寿町 1 丁目 10 番他	132
シャレール東豊中	豊中市東豊中町 6 丁目 5 番他	396
アルビス緑丘	池田市緑丘 2 丁目4番他	354
シティコート千里園	豊中市刀根 4 丁目 4 番他	58
千里山	吹田市千里山霧が丘他	164
箕面如意谷	箕面市如意谷 4 丁目 6 番他	69
ルミナス箕面の森一番街	箕面市如意谷 4 丁目 6 番他	79

（別紙２）

ＵＲ賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務における
業務責任者　及び　業務従事者　通知書

【業務責任者】

氏　名	

【業務従事者】

氏　名	性　別	年　齢	資　格	経　歴

平成　　年　　月　　日

会　社　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

代表者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（別紙３）

業　務　日　誌

１　業務名称　　ＵＲ賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務（富田団地他 52 団地）

２　履 行 日　　平成　　年　　月　　日（　　）

３　履行場所及び時間

団地名	巡回時間	巡回内容
	時　分から 時　分まで	
	時　分から 時　分まで	
	時　分から 時　分まで	

４　機構からの指示事項

指示日	指　示　内　容	結　果

５　不正駐車/迷惑駐車

団地名	場　所	メーカー・車種・色等	車両ナンバー	備　考

団地名	場　所	メーカー・車種・色等	車両ナンバー	備　考

6　駐車場ゲート・照明・消防施設等の異常

団地名	場　所	状態	備考

7　特記事項／連絡事項

上記のとおり報告いたします。

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 Ｕ Ｒ コ ミ ュ ニ テ ィ
千里住まいセンター　センター長　殿

会　社　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

業務従事者氏名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿印

（別紙４）

業　務　完　了　届

１　業務名称　　ＵＲ賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務（富田団地他 52 団地）

２　履行時期　　平成　　年　　月次

３　履行回数　　回

（内訳）

日	曜日	履行場所	業務従事者	日	曜日	履行場所	業務従事者

上記のとおり報告いたします。

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

会　社　名

業務責任者　　印

（別紙５）

単価表

項目	単位	単価（税抜）
団地内駐車場等夜間監守業務 （富田団地他 52 団地）	1 回あたり	円

【参考】予定請負代金

項目	単価（税抜）	予定回数	合計金額	予定請負代金（税込）
団地内駐車場等 夜間監守業務	円	回	円	円

※合計金額は下式による

（合計金額の計算式）合計金額　＝　単価（税抜）×　予定回数

※予定請負代金の計算式は下式による

（予定請負代金の計算式）請負代金　＝　合計金額　×　（1　＋　消費税率及び地方消費税率）

（1 円未満切り捨て）

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賃貸住宅団地内駐車場等夜間監守業務（富田団地他52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　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　所　義高　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。		
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。		

確　認　内　容		確認結果	備考
	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			
	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		

確　認　内　容	確認結果	備考
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。