掲示文兼入札説明書

独立行政法人都市再生機構西日本支社の団地再生等事業に係る居住者説明等業務（05-大阪Ｃ団地）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及び競争参加資格確認資料を受け付け、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

令和６年２月 22 日

２　発注者

独立行政法人都市再生機構西日本支社　　支社長　村上　卓也

〒530-0001　大阪府大阪市北区梅田一丁目 13 番１号

３　業務概要

(1) 業務名　団地再生等事業に係る居住者説明等業務（05-大阪Ｃ団地）

(2) 業務内容　主な業務内容は以下のとおり。

① 居住者説明業務準備

② 居住者説明業務

・説明会開催に関する業務

・居住者への説明等業務

・居住者の希望移転先等の確認に関する業務

・団地外への移転手続に関する業務（団地外移転業務）

・他団地のＵＲ賃貸住宅への移転に係る高齢者世帯等に対する家賃の特別減額措置の適用･申請の受付に関する業務（団地外移転特別措置業務）

・一時使用賃貸借契約への切替手続に関する業務（一時使用関連業務）

・高齢者世帯等に対する家賃の特別減額措置の事前申請（仮申請）の受付に関する業務

・残余住宅への入居手続きに関する業務

・戻り入居手続きに関する業務

・その他の業務

③ 窓口案内等業務

(3) 業務の詳細な説明

別添２－１「仕様書」、別添２－２－１「詳細仕様書」及び別添２－２－２「詳細仕様書」のとおり。なお、「仕様書」及び「詳細仕様書」は、令和６年２月 22 日（木）から令

和６年３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（ただし、正午から午後１時の間を除く。）の間に、下記７（１）の場所で手渡しにて交付する。なお、交付にあたっては「秘密保持に関する念書」を提出のこと。（６（１）参照）

(4) 業務実施期間（履行期間）（契約書等参照）

令和６年６月３日（予定）から令和８年８月 14 日まで

(5) 業務実施場所（履行場所）

別添２－１「仕様書」のとおり。

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) 当機構西日本支社における令和５・６年度物品購入等「役務提供」に係る競争参加資格の認定を受けていること。

(3) 次に掲げるａ又はｂの業務（以下「説明業務等」という。）の実績が１件以上あること。

ａ　説明業務

平成 25 年度以降に受注し、完了した次の事業に係る権利者（地区内の土地・建物（住宅、商業・業務を問わない）の所有者、借地人、借家人）への事業内容、移転条件その他これに関する事項の説明業務

・公的機関（※）が行う、住宅の用途廃止、建替え、耐震改修

・マンション建替事業

・市街地開発事業（都市計画法第 12 条に規定する市街地開発事業）

・公的機関（※）が行う、その他市街地の整備改善事業

※「公的機関」とは、国、地方公共団体、地方住宅供給公社等の公社、独立行政法人（前身の組織（公団等）を含む）をいう。

ｂ　中高層集合住宅の管理業務

平成 25 年度以降に受注（所有する物件を自ら管理する場合を含む）し、完了した又は履行中の中高層（※３階建て以上）集合住宅の管理業務（入居者の窓口として、問い合わせ、苦情その他各種届出や申請の受付及びこれらに係る処理等について、総合的に対応する業務が含まれるものに限る。）で、履行期間が継続して１年以上であるもの（履行中の場合は、下記８に記載する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。）の提出期限日時点において、受注後１年以上が経過しているものに限る。）

(4) 次に掲げる①及び②の基準を全て満たす者を説明業務責任者（※）とすること。

（なお、業務実施に当たっては、現地（仕様書に記載の業務実施場所）への週１

回以上の配置が必要。）

※説明業務責任者

これまで培った経験、ノウハウ、専門的知識等を活かし、受託業務が円滑に行われるよう業務従事者を指導する者。

① 次に掲げるｉ及びⅱの基準に該当する者

ｉ 上記(3)に掲げる「ａ 説明業務」に携わった経験又は「ｂ 中高層集合住宅の管理業務」のうち、入居者の窓口として、問い合わせ、苦情その他各種届出や申請の受付及びこれらに係る処理等について、総合的に対応する業務に携わった経験を平成25年度以降に１年以上（ａ・ｂの業務経験の合算も可）有する者

ⅱ 下記のいずれかに該当する者

・宅地建物取引士の資格を有し、宅地建物取引業法による登録を行っている者

・管理業務主任者又はマンション管理士の資格を有し、マンションの管理の適正化の推進に関する法律による登録を行っている者

・社団法人日本補償コンサルタント協会が付与する補償業務管理士（補償業務管理士検定及び検定試験実施規程第３条に規定する部門のうち、補償関連部門の補償業務管理士に限る。）の資格を有し、同協会補償業務管理士台帳への登録をおこなっている者。

・社団法人再開発コーディネーター協会が実施するマンション建替アドバイザー制度に基づくマンション建替アドバイザーで、同協会の名簿に登録されている者

② 恒常的な雇用関係

申請書及び資料の提出期限日時点において、申請書の提出者との間に雇用関係のある社員（パートタイマー及びアルバイトを除く。）であること。なお、前述の雇用関係については、健康保険被保険者証の写しの提出により確認する。雇用関係がないと判明した場合は、「虚偽の記載」として取扱う。

(5) 次に掲げる①の基準を満たす者を説明業務従事者※1として２人以上配置※2できること。

※1「説明業務従事者」とは、団地内に設置される事務所（以下「分室」という。）に常駐し、上記３（２）①、②に記載の業務を実施する者をいう。

※2 週５日のフルタイムで特定の社員が常駐

①雇用関係のある社員

業務開始時点において、申請書の提出者との間に雇用関係のある社員であること。業務委託契約締結時までに、従事者の氏名を記入し委託業務責任者に提出すること。

（なお、前述の雇用関係については、健康保険被保険者証の写しの提出により確認する。雇用関係がないと判明した場合は、「虚偽の記載」として取扱う。）

(6) 次に掲げる①の基準を満たす窓口案内等業務従事者※を配置できること。

※「窓口案内等業務従事者」とは、分室に常駐し、上記３（２）③に記載の業務を実施する者をいう。

①雇用関係のある社員

業務開始時点において、申請書の提出者との間に雇用関係のある社員であること。業務委託契約締結時までに、従事者の氏名を記入し委託業務責任者に提出すること。

（なお、前述の雇用関係については、健康保険被保険者証の写しの提出により確認する。雇用関係がないと判明した場合は、「虚偽の記載」として取扱う。）

(7) 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。

(8) 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開始の申立てがなされている者（一般競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

(9) 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。

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 価格評価点の評価方法は、以下のとおりとし、価格点は１００点とする。

価格評価点＝価格点×（１－入札価格／予定価格）

③ 技術評価点の算出は、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１００点とする。

・企業の経験及び能力

・予定説明業務責任者の経験及び能力

・業務の実施体制

④ 現に同種業務（※１）を実施している者及び既に契約を満了した同種業務のうち機構の新基準（※２）により業務実績評価がなされている者（※３）は、その直近の評価結果に応じて業務評価点を加点または減点する（複数の業務実績評価を受けている場合は、その平均値とする。）。

（※１）同種業務とは、当支社がこれまで発注した「団地再生事業等（耐震事業を含む）に係る居住者説明等業務」を指す。

（※２）機構が新基準で業務実績評価を行うことを通知した業務を指す。

（※３）本入札公告日から起算して過去２年間に同種業務が完了し、評価を通知したもの及び履行中の同種業務にあっては中間評価を通知したものを指す。

⑤「価格評価点」及び「技術評価点」において、小数点以下の端数が生じた場合には、次の通りとする。

価格評価点：小数点以下第 2 位まで算出する（小数点以下第 3 位を切り捨てる。）。

技術評価点：小数点以下第 3 位を四捨五入する。

(2) 落札者の決定方法

入札参加者は「価格」と「企業の経験及び能力」、「予定説明業務責任者の経験及び能力」並びに「実施方針」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。

落札者となるべき者の入札価格が次に定める算定方法より得た額（「調査基準価格」という。）を下回る場合は、低入札価格調査を実施するものとする。

調査基準価格＝予定価格×７／１０

低入札価格調査の内容については以下の通り

・その価格により入札した理由（必要に応じ入札価格の内訳書を徴する。）
・配置予定の説明業務責任者その他当該契約の履行体制
・説明業務等の手持ち業務の状況
・過去に受注、履行した説明業務等の名称及び発注者
・経営内容
・その他必要な事項

(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		判断基準	作成様式	評価点
基本事項評価	申請者（企業）の経験及び能力	業務実績	４(3)に掲げる「説明業務等」の経験年数（実績）を下記の順位で評価 （１）　５年以上 （２）　２年以上５年未満	様式２	(1) ５点 (2) ３点
			４(3)に掲げる「説明業務等」の経験件数（実績）を下記の順位で評価 （１）　５件以上 （２）　２件以上５件未満	様式２	(1) ５点 (2) ３点
		業務成績	入札説明書５(1)④により令和６年２月 22 日までに機構が実施した業務実績評価すべてにおける「A」評価の割合を評価する。 （１）40%超 （２）20%超 40%以下 （３）20%以下 （４）0%（評価実績なしを含む）	―	(1) ３点 (2) ２点 (3) １点 (4) ０点
		企業独自の取組	個人情報保護に係る取組みを評価 プライバシーマーク若しくは IS027001 認証を取得	様式３	３点
			品質確保に係る取組みを評価 IS09001 認証の取得等又は企業としての体制整備あり	様式４	３点
			雇用上の福祉に係る取組みを評価（障害者雇用） 法定雇用率の達成	様式５	３点
			雇用上の福祉に係る取組みを評価（高齢者雇用） 60 歳以上の雇用率が 5%以上	様式５	３点
			ワーク・ライフ・バランスを推進する企業を評価 ・女性活躍推進法に基づく認定企業(えるぼし・ﾌﾟﾗﾁﾅえるぼし認定企業等) ・次世代法に基づく認定(くるみん・トライくるみん・ﾌﾟﾗﾁﾅくるみん認定企業) ・若年雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)	様式６	３点
		企業信頼度	令和６年１月末時点における申請者（企業）の営業年数を評価 10 年以上	様式７	３点

		業務拠点	本支店・営業所等所在地を評価する 　対象団地の属する都道府県に本支店・営業所等がある	様式７	４点
	予定説明業務責任者の経験及び能力	業務実績	４(4)①に掲げる「a 説明業務」に携わった経験年数（実績）を下記の順位で評価 （１）５年以上 （２）２年以上５年未満	様式８	(1) ５点 (2) ３点
			４(4)①に掲げる「a 説明業務」に携わった経験件数（実績）を下記の順位で評価 （１）５件以上 （２）２件以上５件未満	様式８	(1) ５点 (2) ３点

評価項目	評価の着目点			作成様式	評価点
			判断基準		
基本評価事項	予定説明業務従事者の経験及び能力	業務実績	４(4)①に掲げる「a 説明業務」に携わった経験件数（実績）を下記の順位で評価 （１）全員が５年以上 （２）１名以上が５年以上	様式 11-2	(1) ５点 (2) ３点
		資格	下記のいずれかの資格を有している場合に、下記の順位で評価 ・宅地建物取引士の資格を有し、宅地建物取引業法による登録を行っている者 ・管理業務主任者又はマンション管理士の資格を有し、マンションの管理の適正化の推進に関する法律による登録を行っている者 ・社団法人日本補償コンサルタント協会が付与する補償業務管理士（補償業務管理士検定及び検定試験実施規程第３条に規定する部門のうち、補償関連部門の補償業務管理士に限る。）の資格を有し、同協会補償業務管理士台帳への登録をおこなっている者 ・社団法人再開発コーディネーター協会が実施するマンション建替アドバイザー制度に基づくマンション建替アドバイザーで、同協会の名簿に登録されている者 （１）　全員が１つ以上登録 （２）　１名以上が１つ以上登録	様式 12	(1) ５点 (2) ３点

技術提案書	実施方針	業務理解度	以下の項目についての記載を評価 (1)機構が平成 30 年 12 月に「ＵＲ賃貸住宅ストック活用・再生ビジョン」を策定するに至った社会的・政策的背景（３点） (2)「ＵＲ賃貸住宅ストック活用・再生ビジョン」における「ストック再生」の概要及び「ストック再生(建替え)」の概要（４点） (3)ストック再生に係る事業の実施にあたって配慮する居住者の方々の居住の安定の確保（３点）	様式 10-1	10 点満点
			当業務を遂行するうえでの留意事項についての記載を評価 様式 10-2 記載の５項目についての記載を評価。（各項目１つにつき２点。）	様式 10-2	10 点満点
			当業務を遂行するうえでの個人情報保護に関する取組み項目を評価 ３項目以上	様式 10-3	５点
評価項目	評価の着目点		判断基準	作成様式	評価点
技術提案書	実施方針	実施体制	実施体制図等の記載において、説明業務責任者及び業務従事者の配置が適切（業務従事者 2 名以上）である場合に評価 適切な体制となっている	様式 11-1	５点
			実施体制図等において、当業務における受託者内の指示命令系統及び連絡体制、機構との連絡・報告体制が適当である場合に評価 適当な体制となっている	様式 11-1	５点
			緊急時等における業務実施体制を評価 説明業務責任者・業務従事者をバックアップする体制が構築できている	様式 11-1	５点
			予定説明業務責任者の配置体制 予定説明業務責任者が分室に常駐する予定となっている。	様式 11-1	５点

―	―	業務成績	入札説明書５(1)④により令和６年２月 22 日までに機構が実施した業務実績評価全てにおける「C」評価の割合を評価する。 （１）30%超 （２）15%超 30%以下 （３）15%以下 （４）０%（評価実績なしを含む）	―	(1)-10 点 (2)-5 点 (3)-3 点 (4)0 点

６　入札手続等

(1) 入札説明書の交付方法等

令和6年2月22日（木）から令和6年4月22日（月）までの間に、当機構ホームページからダウンロードすること。

ただし、仕様書については令和６年２月 22 日（木）から令和６年３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（ただし、正午から午後１時の間を除く。）の間に、下記７（1）の場所で手渡しにて交付する。なお、交付にあたっては 18 ページから 19 ページの「秘密保持に関する念書」を提出のこと。

７　担当支社等

(1) 申請書及び資料について

〒530-0001　大阪府大阪市北区梅田一丁目 13 番１号
大阪梅田ツインタワーズ・サウス　21 階
独立行政法人都市再生機構西日本支社
ストック事業推進部　事業企画課　　電話　06-4799-1178

(2) 令和５・６年度の競争参加資格について

〒530-0001　大阪府大阪市北区梅田一丁目 13 番１号
大阪梅田ツインタワーズ・サウス　21 階
独立行政法人都市再生機構西日本支社
総務部　調達管理課　　電話　06-4799-1035

８　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(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)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。

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：令和６年２月 22 日(木)から令和６年３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。(ただし、正午から午後１時の間は除く。) ただし４(2)の認定を受けていない者は令和６年３月 11 日（月）までに当該申請を提出しなければならない。

② 提出場所：〒530-0001
大阪府大阪市北区梅田一丁目 13 番１号
大阪梅田ツインタワーズ・サウス　21 階
独立行政法人都市再生機構西日本支社
ストック事業推進部　事業企画課
電話　06-4799-1178

③ 提出方法：持参すること。あらかじめ提出日時を連絡の上、提出書類の内容について説明できるものが持参することとし、郵送また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、様式２から様式 12 により作成すること。

① 企業の説明業務等実績に関する申告書（様式２）

② 個人情報保護への取組みに関する申告書（様式３）

③ 品質保証・品質確保への取組みに関する申告書（様式４）

④ 雇用上の福祉に関する申告書（様式５）

⑤「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況申告書」（様式６）

⑥ 会社概要書（様式７）

⑦ 予定説明業務責任者の説明業務等の実績に関する申告書（様式８）

⑧ 予定説明業務責任者の該当資格に関する申告書（様式９）

⑨ 実施方針（業務理解度）に関する申告書（様式10-1～3)

⑩ 実施方針（業務実施体制）に関する申告書（様式11-１～2)

⑪ 予定説明業務従事者の保有する資格に関する申告書（様式12)

(留意事項)

・企業、予定説明業務責任者又は予定説明業務従事者の業務実績は、平成 25 年度以降に業務が完了しているものに限り記載すること。ただし説明業務等のうち4(3)の「ｂ　中高層集合住宅の管理業務」については、履行中で履行期間が１年以上経過しているものも記載可能。

・実施体制については、受託者内における受託者内の指示命令系統及び連絡体制、機構との連絡・報告体制を記載。(また、受託業務責任者の現地(仕様書記載の勤務

地(分室))への配置は評価し、受託業務責任者と説明業務責任者は兼務も可能とする。なお兼務することは技術点の評価に影響を与えない。)

・予定説明業務従事者に説明業務責任者の資格要件に該当する者がいる場合は、実施体制にその旨記載し、説明業務責任者同様に当該者についても様式 11-2、12 を提出すること。この場合、実施体制の評価の対象とする。

(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、その結果は令和 6 年 3 月 25 日（月）頃に通知文を発送する予定である。

(5) その他

① 資料作成にあたって、使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

② 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。

③ 提出された申請書及び資料は、返却しない。

④ 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。

⑤ 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。

9 苦情申立て

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、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(様式自由)により説明を求めることができる。

① 提出期限：令和 6 年 4 月 3 日（水）午後５時

② 提出場所：〒530-0001
大阪府大阪市北区梅田一丁目 13 番 1 号
大阪梅田ツインタワーズ・サウス 21 階
独立行政法人都市再生機構西日本支社
ストック事業推進部 事業企画課 電話 06-4799-1178

③ 提出方法：提出場所へ持参するものとする。

(2) 契約担当役は、説明を求められたときは、令和 6 年 4 月 10 日（水）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。

10 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：令和６年４月８日（月）午後５時

② 提出場所：〒530-0001
大阪府大阪市北区梅田一丁目 13 番１号
大阪梅田ツインタワーズ・サウス　21 階
独立行政法人都市再生機構西日本支社
ストック事業推進部　事業企画課　　電話　06-4799-1178

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：令和６年４月 12 日（金）から令和６年４月 22 日（月）までの午前 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：〒530-0001
大阪府大阪市北区梅田一丁目 13 番１号
大阪梅田ツインタワーズ・サウス　21 階
独立行政法人都市再生機構西日本支社
ストック事業推進部　事業企画課　　電話　06-4799-1178

③ 方法：あらかじめ②記載の連絡先へ申し出のうえ、指定された日時に行うこと。

(3) この入札説明書に係る説明を、10(1)①の提出期限までに希望者に対し実施する。希望する場合は、10(1)①の提出期限前日までに10(2)②の担当課へ申し出ること。

11　入札書の提出期限、場所及び方法

(1) 提出期限：令和６年４月 22 日（月）午後５時

(2) 提出場所：〒530-0001
大阪府大阪市北区梅田一丁目 13 番１号
大阪梅田ツインタワーズ・サウス　21 階
独立行政法人都市再生機構西日本支社
総務部　調達管理課　　電話　06-4799-1035

(3) 提出方法：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。
なお、入札書封かん用封筒には入札書のみ封入するものとし、委任状については別封とすること。

12　開札の日時及び場所

日時：令和６年４月 23 日（火）午後２時

場所：〒530-0001　大阪府大阪市北区梅田一丁目 13 番１号
大阪梅田ツインタワーズ・サウス　21 階
独立行政法人都市再生機構西日本支社　入札室

※開札への立ち会いは不要とする。

13　公正な入札の確保

入札参加者は公正な入札の確保に努めなければならない。

(1) 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（昭和 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を意図的に開示してはならない。

14　入札方法等

(1) 入札書は、入札書の提出期限までに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) 本件業務の契約希望金額については、総額（税抜）を記載すること。

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 10 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 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

(3) 落札者がないときは、別に日時を定めて、再度の入札を行うものとする。

(4) 入札執行回数は、原則として２回を限度とする。

15　入札保証金及び契約保証金

免除

16　開札

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合わせて開札を行う。

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。

17　入札の無効

本説明書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別冊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、契約担当役により競争参加資格のある旨確認された者であっても、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。

18　落札者の決定方法

(1)　上記５(2)による。

(2)　落札者となるべき者の入札価格が次に定める算定方法により得た額（「調査基準価格」という。）を下回る場合は、低入札価格調査を実施するものとする。

調査基準価格＝予定価格×70／100

低入札価格調査の内容については以下のとおり

・その価格により入札した理由（必要に応じ入札価格の内訳書を徴する。）

・配置予定の説明業務責任者その他当該契約の履行体制

・説明業務等の手持ち業務の状況

・過去に受注、履行した説明業務等の名称及び発注者

・経営内容

・その他必要な事項

19　手続における交渉の有無

無

20　契約書作成の要否等

別添－１契約書案により、契約書を作成するものとする。

併せて、「個人情報等保護に関する特約条項」（別添－２）及び「事務所等の使用料に関する協定書」（別添－３）、「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」（別添－５）を締結するものとする。

21　支払条件

業務委託料は、別添－１契約書案別紙「支払予定表」のとおり、月払いとする。なお、「支払予定表」記載の毎月の支払業務委託料は、次の計算式によって算定した額とする。

業務実施期間開始月の業務実施日数(休日含む)　ａ日

業務実施期間終了月の業務実施日数(休日含む)　ｂ日

業務実施期間開始月の翌月から業務実施期間終了月の前月までの月数　ｃ月

【業務実施期間開始月の支払業務委託料（Ａ)】

＝(業務実施期間全体の業務委託料(消費税を除く)×a/(a+c×３０＋b))(100円未満切捨て)×1.10

【業務実施期間開始月の翌月から業務実施期間終了月の前月までの月の支払業務委託料（Ｂ)】

＝(業務実施期間全体の業務委託料(消費税を除く)×３０/(a+c×３０＋b))(100 円未満切捨て)×1.10（※）

【業務実施期間終了月の支払業務委託料（Ｃ)】

＝(業務実施期間全体の業務委託料(消費税込み)-(Ａ＋Ｂ）)

※消費税及び地方消費税が増税された場合は、別途変更契約を行う予定である。

22　関連情報を入手するための照会窓口

７に同じ。

23　独立行政法人が行なう契約に係る情報の公表について

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

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

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

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了知願います。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

① 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 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

24 その他

(1) 入札参加者は、別添-４入札心得書及び別添－１契約書案を熟読し、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) 落札者は、申請書及び資料に記載した予定説明業務責任者を説明業務責任者とすること、また予定業説明務従事者に説明業務責任者の資格要件があるとして資料を提出した場合は当該予定説明業務従事者についても業務従事者とすること。なお、変更する必要が生じた場合は、機構の承諾を得た上、原則として同等の資格、経験のある者を充てること。

(4) 落札者は、申請書及び資料に記載した（申請時点で「未定」として申告した場合は、業務開始時までに機構に提出する受託業務従事者届に記載した）予定説明業務従事者及び予定窓口案内業務従事者を配置するものとし、変更する必要が生じた場合は、事前に機構の承諾を得た上、原則として同等の経験のある者を充てること。

(5) 提出された申請書及び資料は返却しない。なお、提出された資料は、本入札における資格の確認及び技術の評価以外に提出者に無断で使用しない。なお、資料を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。

(6) 説明業務責任者は受託業務責任者（別添２仕様書参照）を兼任することができるものとする。なお、説明業務責任者を現地に配置しない場合は、週に１回以上出勤の上、業務従事者への指示を行うこと。

(7) 本業務において、別添－１契約書案第９条第３項に従い、機構が所有する又は賃借している事務所、会議室及び什器を使用するときは、「事務所等の使用料に関する協定書」（別添-３）を締結し、協定書に定めた使用料（単価）による料金を支払うこと。また使用にあたっての有償、無償については別紙のとおりとする。

(8) 業務引継ぎ等について

① 業務準備期間における引継ぎ

業務準備期間において、当機構と受託者が別途協議して定める日に、当機構等

から業務の引継ぎ及び業務説明を受けること。当該業務引継等に要する受託者の費用等については、受託者が負担するもの。

② 業務実施期間の終了前における引継ぎ

履行期間の終了までに、当機構への業務引継ぎを確実に実施し、完了するものとする。

(9) 本業務においては、業務開始から１年毎に業務実績の評価を行い、当該結果を落札者に対して通知する。評価は、評価項目（入札時の技術提案項目を含む。）毎に、「Ａ：適切に実施」「Ｂ：概ね適切に実施」「Ｃ：要改善」の３段階で行う。なお、下記(10)に記載する落札者の責により実施方針に係る技術提案が履行されない場合は、都度の業務実績評価において「Ｃ：要改善」評価とする。

業務実績評価の結果、評価「Ｃ：要改善」が付された項目については、契約担当役が適切に実施し得る内容と認める「改善計画書」（任意様式）を提出し、当該「改善計画書」にそって業務を実施しなければならない。「改善計画書」を提出しない場合又は当該改善計画にそって履行されない場合は、契約担当役は、契約を解除し、業務委託料の 10 分の１に相当する額を違約金として支払いを求めることができる。

なお、付与した業務実績評価結果は、将来、業務発注時に価格以外の評価項目として使用する。

(10) 資料に記載した実施方針に係る技術提案の内容については、「提案仕様書」として仕様書と同様に契約書に添付したうえで、委託業務として処理するものとする。落札者は、提出した実施方針に係る技術提案どおりに業務を履行できない状況が発生した場合には、契約担当役と協議を行い、落札者の責により実施方針が履行されない場合は、契約担当役は、入札時に付与した技術評価点の再評価を行い、落札時の評価値に相応する評価額（以下、「ペナルティ額」という。）を算定し、ペナルティ額に１００分の１０に相当する額を加算した額を違約金として支払いを求めることができる。ただし、当該違約金は、業務委託料の１０分の１に相当する額を上限とする。

ペナルティ額（千円未満切り捨て）

＝（当初評価値－見直し後技術評価点－当初価格評価点）×（当初予定価格÷価格評価点の配分点(※)）

※「価格評価点の配分点」とは、技術評価点に評価値配点割合を乗じた点数で、価格評価点の満点（100 点）をいう。

(11) 落札者は、個人情報の取扱いに関して、個人情報保護法及び「重要な情報及び個人情報の保護に関する特約条項」（別添-２）に基づき、個人情報の漏えいの防止及び業務の適正な遂行を行うこと。

(12) 当該業務の実施については、関係法令等を遵守すること。

以　上

令和６年　　月　　日

秘密保持に関する念書

独立行政法人都市再生機構
　西日本支社長　殿

（入札参加希望者）
住　所
名　称
代表者　　印

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿(以下「当社」といいます)は、団地再生等事業に係る居住者説明等業務（05-大阪Ｃ団地）の入札に関する資料(以下「本資料」といいます)を受領するにあたり、貴機構から開示される情報について以下の事項を遵守することを確約します。

（情報の定義）
第１条　本書において、「秘密情報」とは、口頭、書面、電子媒体(フロッピーディスク、電子メール等)その他の開示方法を問わず、貴機構が当社に開示する本件に係る一切の情報とします。
（対象外の情報）
第２条　前条の定めにかかわらず、本件に係る次の情報については、当社は本書に定める義務を負わないものとします。
一　貴機構より開示を受けた時点で、既に当社が保有していた情報
二　貴機構より開示を受けた時点で、既に公知であった情報
三　貴機構より開示を受けた後に、当社の責によらず公知となった情報
四　正当な権限を有する第三者から、当社が貴機構に対する秘密保持義務を負うことなく入手した情報
五　開示された情報によらずして、当社が独自に開発した情報
六　貴機構が秘密保持義務を課することなく第三者に開示した情報
（情報の使用目的）
第３条　当社は、本書における秘密情報を本資料により応札を検討する目的（以下「本件目的」といいます）のためのみに使用するものとし、他の目的に使用しないことに同意します。
（情報の開示対象）
第４条　当社は、貴機構の事前の書面による承諾なくして、秘密情報をいかなる第三者に対しても開示または漏洩せず、機密として保持するものとします。
２　当社は、法令等に基づき開示義務を負い、または官公庁・裁判所・捜査当局等の公的機関から正当な権限に基づき開示を求められた場合、これらの機関等に対して秘密情報を開

示できるものとします。

（善管注意義務）

第５条　当社は、善良なる管理者の注意をもって、秘密情報が本書に反して開示・漏洩されないように措置を講じるものとします。

（情報の返還・破棄）

第６条　当社は、貴機構から請求のあった時は、貴機構の指示に従い直ちに秘密情報を返還または破棄します。

（損害賠償）

第７条　当社及び当社より秘密情報を開示した第三者が故意または過失により本書の各条項に違反し、これに基因して貴機構に損害を与えた場合には、当社はその一切の損害を賠償する責を負います。

（有効期間）

第８条　本書の有効期間は、本書提出日から１年間とします。また、第６条に基づく返還もしくは破棄が行われた後は本書に定める権利・義務は消滅するものとします。ただし、本書失効後も、第３条から第７条まで、及び第 11　条の規定については有効に存続するものとします。

（秘密情報の内容）

第９条　当社は貴機構が秘密情報の内容の正確性・真正性・完全性について何等の保証を行うものではないことを了承します。

（協議）

第 10 条　本書に定めのない事項、あるいは本書に関し疑義が生じた事項については、貴機構と誠意をもって協議の上、解決を図るものとします。

（準拠法）

第 11 条　本書は、日本法を準拠法とし、日本法に従って解釈されるものとします。本書に関して生じた紛争については大阪地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とします。

以　上

対象資料

団地再生等事業に係る居住者説明等業務（05-大阪Ｃ団地）に関する資料一式

※１　本件責任者（会社名・部署名・氏名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

担　当　者（会社名・部署名・氏名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※２　連絡先（電話番号）１：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連絡先（電話番号）２：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※１　本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※２　連絡先は、事務所等の「代表番号」「代表番号＋内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、１回線も記載も可。

（様式１）

本競争に必要な「(役務提供)」の登録状況（申請日時点）：　※以下、当てはまる□にチェック・記載

□申請中⇒□新規又は更新　※受付印が押印された「受理票」の写しを添付すること。

□済⇒有資格者名簿の該当部分を提出 又は 登録番号

登録番号							

競争参加資格確認申請書

令和　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構西日本支社

支社長　　村上　卓也　　殿

提出者）住所

商号又は名称

代表者氏名

作成者）担当部署

氏名

電話番号

ＦＡＸ

令和6年2月22日付けで公示のありました「団地再生等事業に係る居住者説明等業務（05-大阪Ｃ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条の規定に擬する者でないこと、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。

記

１　技術資料（申請者（企業）の経験及び能力：様式２～７（添付資料を含む）

２　技術資料（予定説明業務責任者の経験及び能力)：様式８～９（添付資料含む）

３　技術資料（実施方針)：様式10～12（添付資料を含む）

以　上

注）　なお、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（434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。

（様式２）

企業の説明業務等実績に関する申告書

入札説明書４(3)の説明業務等の実績の確認及び５(3)の企業の業務実績の評価のため、平成25年度以降に受注し完了した説明業務等の実績について記載してください。

業務名称	履行期間	発注機関	業務の概要
○○○○○	平成○年○月 ～平成○年○月		
○○○○○	平成○年○月 ～平成○年○月		
○○○○○	平成○年○月 ～平成○年○月		
○○○○○	平成○年○月 ～平成○年○月		
○○○○○	令和○年○月 ～令和○年○月		
実績年数計		○年○ヶ月	

注１）入札説明書４（3)「b 中高層集合住宅の管理業務」は、入居者の窓口として問い合わせ、苦情その他各種届出や申請の受付及びこれらに係る処理等について、総合的に対応する業務が含まれるものに限る。

注２）記載した業務に係る契約書（業務名、履行期間、発注者、請負者の確認ができる部分）の写しを添付すること。なお、下請けによる業務の実績については、当該業務が説明業務等と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

注３）入札説明書５(3)企業の説明業務等の業務実績の技術評価は、業務実績年数については合計２年以上、業務実績件数については２件以上ある場合に評価。

注４）業務実績年数の計算にあたり、複数の業務が重複している期間がある場合、当該重複期間は一の業務期間として次のとおり計算されます。

（計算例）・業務Ａ　履行期間　平成25年４月～平成26年３月（１年）
・業務Ｂ　履行期間　平成26年４月～平成28年３月（２年）
・業務Ｃ　履行期間　平成27年４月～平成29年３月（２年）
業務実績年数　４年（業務Ｂと業務Ｃが重複する平成27年4月から平成28年3月までは１年間としてカウント）

（様式３）

個人情報保護への取組みに関する申告書

（１）企業としてのプライバシーマーク等に係る取組状況について、次の１、２のいずれかを選択してください。

	取　組　状　況
1	プライバシーマーク制度の認定若しくは情報セキュリティに関するＩＳＯ認証（ISO27001）を取得済みまたは申請中である。
2	プライバシーマーク制度の認定若しくは情報セキュリティに関するＩＳＯ認証（ISO27001）を未取得または未申請である。

注１）１、２のいずれかを○で囲んでください。

注２）１を選択した場合は、認定証の写しまたは申請中であることを証する書類の写しを添付してください。

（２）（１）で２を選択した場合、企業としての個人情報保護の体制・取組みについて、責任体制や役割分担等を具体的に記載してください。（特に体制等がない場合は「なし」と記載してください。）

注３）　記載内容を証明する社内規定等の写しを添付してください。

注４）　（１）で１（プライバシーマーク制度の認定若しくは情報セキュリティに関するＩＳＯ認証（ISO27001）を取得済みまたは申請中である）を選択した場合には、記載する必要はありません。

（様式４）

品質保証･品質確保への取組みに関する申告書

（１）企業としての品質ＩＳＯ認証（ISO9001）に係る取組状況について、次の１、２のいずれかを選択してください。

	取　組　状　況
１	品質ＩＳＯ認証（ISO9001）を取得済みまたは申請中である。
２	品質ＩＳＯ認証（ISO9001）を未取得または未申請である。

注１）１、２のいずれかを○で囲んでください。

注２）１を選択した場合は、「認定証の写し」又は「申請中であることを証する書類の写し」を添付してください。

（２）（１）で２を選択した場合で、企業としての体制を整備している場合は、以下に記載してください。（特に体制等がない場合は「なし」と記載してください。）

注３）　記載内容を証明する社内規定等の写しを添付してください。

注４）　（１）で１（品質ＩＳＯ認証（ISO9001）を取得済みまたは申請中である。）を選択した場合には、記載する必要はありません。

（様式５）

雇用上の福祉に関する申告書
（障害者雇用及び高齢者雇用）

障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく障害者雇用率及び60歳以上の高齢者の雇用率について記載してください。

障　害　者　雇　用　率	％
高　齢　者　雇　用　率	％

注１）高齢者雇用率における分母は、障害者雇用率と同じものとします。ただし、除外率制度は適用しません。なお、記載する数値は、技術資料提出時点とします。

注２）障害者雇用率については証明する書類を添付してください。

（様式６）

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況申告書

※　１～３の全項目について、該当するものに〇を付けること。

※　それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。

１　女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

〇　プラチナえるぼしの認定を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

〇　えるぼし３段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目３：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【　該当　・　該当しない　】

〇　えるぼし２段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目３：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【　該当　・　該当しない　】

〇　えるぼし１段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目３：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【　該当　・　該当しない　】

〇　一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。

【　該当　・　該当しない　】

２　次世代育成支援対策推進法に基づく認定

〇　「プラチナくるみん認定」を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

〇　「くるみん認定」（令和４年４月１日以降の基準）を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

〇　「くるみん認定」（平成29年４月１日～令和４年３月31日までの基準）を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

〇　「トライくるみん認定」を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

〇　「くるみん認定」（平成29年３月31日までの基準）を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

３　青少年雇用促進法に基づく認定

〇　青少年雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

（様式７）

会　社　概　要　書

<table>
<tr><td colspan="2">称号又は名称、代表者名</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">設　立　年　月　日</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">本　店</td><td>所在地</td><td></td></tr>
<tr><td>電話番号
（ＦＡＸ）</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">最寄りの支店営業所</td><td>所在地</td><td></td></tr>
<tr><td>電話番号
（ＦＡＸ）</td><td></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td></td></tr>
<tr><td>電話番号
（ＦＡＸ）</td><td></td></tr>
<tr><td>所在地</td><td></td></tr>
<tr><td>電話番号
（ＦＡＸ）</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">都市機構西日本支社
令和５・６年度競争参加資格物品購入等
登録番号</td><td>登録番号：</td></tr>
</table>

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都道府県または隣接都道府県又は当該物件を管轄する当機構支社が存する同一都道府県にある本支店・営業所等をご記入ください。

（様式８）

予定説明業務責任者の説明業務等の実績に関する申告書

入札説明書４(4)①の予定説明業務責任者の該当基準（説明業務等の実務経験）の確認並びに５(3)の技術評価における業務実績の評価のため、平成 25 年度以降に従事した説明業務等の実績について記載してください。

予定説明業務責任者の氏名					
所属・役職					
業務名称	発注機関名	実施期間	業務の概要	本人の業務従事期間	本人が従事した業務の概要
○○○○○		平成○年○月 ～平成○年○月		平成○年○月 ～平成○年○月	
○○○○○		平成○年○月 ～平成○年○月		平成○年○月 ～平成○年○月	
○○○○○		平成○年○月 ～平成○年○月		平成○年○月 ～平成○年○月	
○○○○○		平成○年○月 ～平成○年○月		平成○年○月 ～平成○年○月	
○○○○○		令和○年○月 ～令和○年○月		令和○年○月 ～令和○年○月	
経験年数合計				○年○ヶ月	

注１）入札説明書４(3)の「b 中高層集合住宅の管理業務」への従事期間を記載する場合、当該業務のうち、入居者の窓口として問い合わせ、苦情その他各種届出や申請の受付及びこれらに係る処理等について、総合的に対応する業務に携わった経験に限って記載すること。

注２）記載する業務の概要については具体的に記載すること。

注３）入札説明書４(4)①の予定説明業務責任者の該当基準は説明業務等の経験年数の合計１年以上。

注４）入札説明書５(3)の予定説明業務責任者の業務実績の技術評価は、業務実績年数については年数の合計が２年以上、業務実績件数については２件以上ある場合に評価。

注５）複数の業務に重複して従事している期間がある場合、当該重複期間は一の従事期間として次の例のように計算されます。

（計算例）・業務Ａ　履行期間　平成 25 年４月～平成 26 年３月（1 年）

・業務Ｂ　履行期間　平成 26 年４月～平成 28 年３月（２年）

・業務Ｃ　履行期間　平成 27 年４月～平成 29 年３月（２年）

業務実績年数　４年（業務Ｂと業務Ｃが重複する平成 27 年 4 月から平成 28 年 3 月までは１年間としてカウント）

（様式９）

予定説明業務責任者の該当資格に関する申告書

入札説明書４(4)①の予定説明業務責任者の該当基準（資格）の確認のため、保有する資格について記入してください。

<table>
<tr><td colspan="2">予定説明業務責任者の氏名</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">所属・役職</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">保有資格
注）</td><td colspan="2">☐ 宅地建物取引士
（登録番号：　　取得年月日：　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐ 管理業務主任者又はマンション管理士
（登録番号：　　取得年月日：　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐ 補償業務管理士
（登録番号：　　取得年月日：　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐ マンション建替アドバイザー
（登録番号：　　取得年月日：　　）</td></tr>
</table>

注１）宅地建物取引業法、マンションの管理の適正化の推進に関する法律、社団法人日本補償コンサルタント協会、社団法人再開発コーディネーター協会による登録の証明書を添付すること。

注２）４(4)①の予定説明業務責任者の該当基準は、上記資格のうちいずれかに該当する場合。

（様式 10-1）

実施方針（業務理解度）に関する申告書

1　ストック再生の背景・目的・事業の流れについて、仕様書や当機構のホームページ掲載資料等を参考に記載してください。

（1）機構が平成 30 年 12 月に「ＵＲ賃貸住宅ストック活用・再生ビジョン」を策定するに至った社会的・政策的背景
（2）「ＵＲ賃貸住宅ストック活用・再生ビジョン」における「ストック再生」の概要及び「ストック再生(建替え)」の概要 ○「ストック再生」は、当該ビジョンの中で団地毎に定められた３つの基本的類型の一つであり、・・ ○「ストック再生(建替え)」は、・・・
（3）居住者の方々の居住の安定の確保への配慮事項（２項目） ①居住者の方々との話合いの充実 ②集約化等に伴う居住の安定の確保

（様式 10-2）

実施方針（業務理解度）に関する申告書

当業務を遂行するにあたって留意すべき事項のうち、以下の５つの項目について、仕様書を基に記載してください。

	留　意　事　項
1	《本業務の前提として理解し、遵守しなければならない２つの事項》 （1）
2	（2）
3	《居住者から、事業への協力を拒否する意思表示を受けた場合の留意事項》
4	《居住者に対し、移転方法（建替後住宅戻り入居、他団地移転、民間住宅への移転）や移転に伴う諸条件（移転先のあっせん、移転先の家賃減額と民間住宅移転時の家賃等の一部補填額の支払い、移転費用の額等）を説明するにあたっての留意事項》
5	《居住者から民間住宅の紹介やあっせんの希望があった場合の留意事項》

（様式 10-3）

実施方針（業務理解度）に関する申告書

当業務により取得する個人情報を保護するための管理方法について、次の各ケースごとに具体的に記載してください。

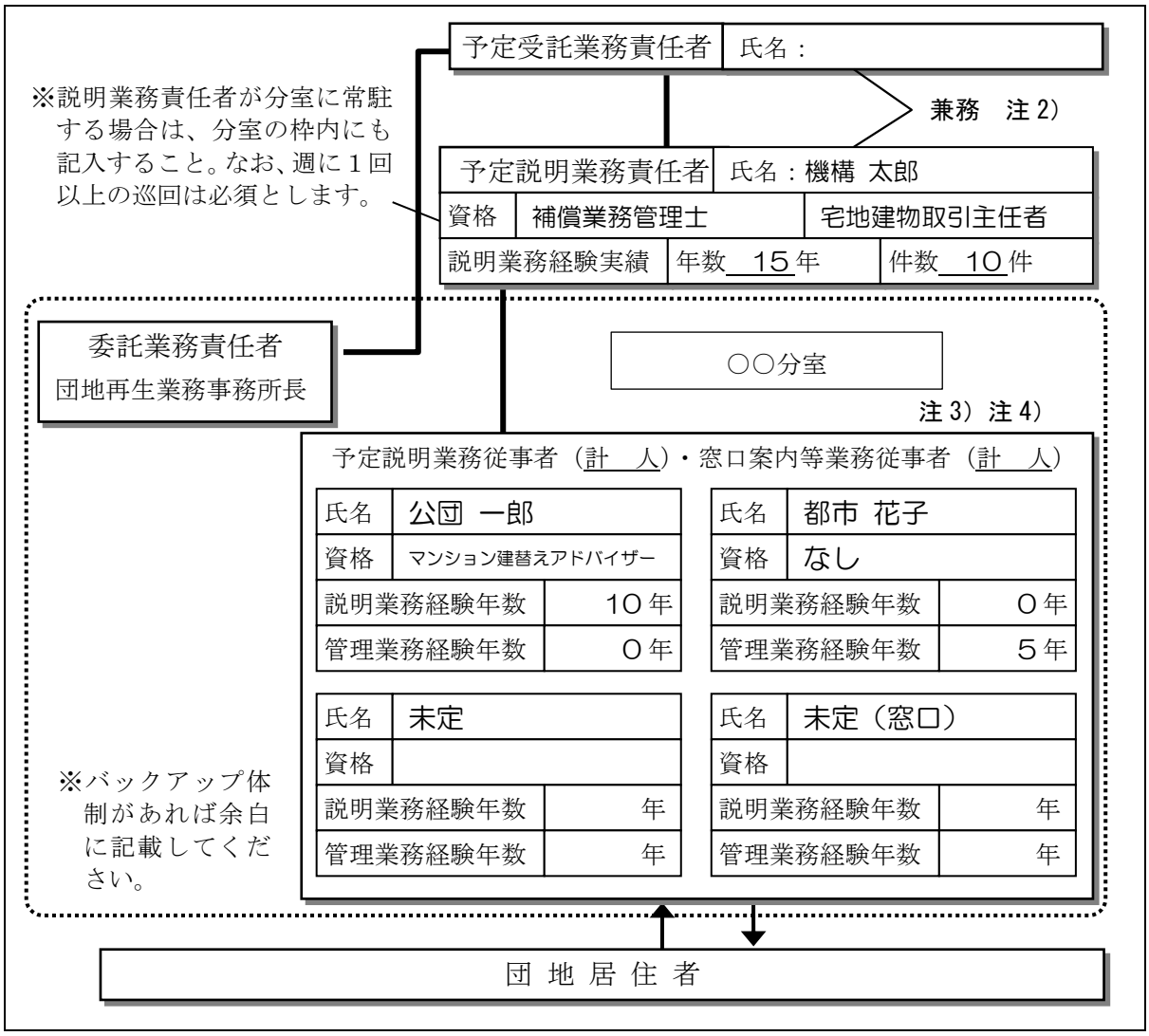
	取　組　み　内　容
1	《希望調査票や各種申込書等を受領した場合》
2	《個人情報をデータ化し、所有するＰＣに保管する場合》
3	《データ化した個人情報を機構に提出する場合》

（様式 11-1）

実施方針（業務実施体制）に関する申告書

貴社の本業務における実施体制（指示・報告・連絡の系統、予定説明業務責任者及び予定説明業務従事者の資格・業務経験）を、下図を基本に作成してください。

なお、申告された実施体制は、受託者として決定した場合に「提案仕様書」として採用し、仕様書と併せて契約書に添付します。



注１）予定受託業務責任者の分室への配置は技術評価されます。

注２）予定受託業務責任者と予定説明業務責任者とが同一人物（兼務）の場合、その旨がわかるように記載してください。（兼務の有無は技術評価に影響しません。）

注３）入札説明書４(4)①の予定説明業務責任者の基準に該当する者を予定説明業務従事者として分室へ配置する場合は、技術評価します。※様式 11 - 2、12 の提出が必要となります。

注４）予定説明業務従事者は、業務開始時点において当該申請書及び資料の提出者との間に雇用関係のある社員であるものとします。当該申告時点において未定の場合は氏名欄に「未定○人」と記入してください。ただし、入札説明書４(4)①の予定説明業務責任者の基準に該当する者を予定説明業務従事者として分室へ配置する場合は、必ず氏名を記入して下さい。（氏名が記入されていない場合は評価されません。）

（様式 11-2）

実施方針（業務実施体制）に関する申告書

実施方針（業務実施体制）に関する申告書（様式 11-1）にて、入札説明書４(4)①の予定説明業務責任者の基準に該当する予定説明業務従事者を配置する場合に記載してください。

※予定説明業務従事者一人につき１枚提出。（３人目以降は２人以上として一律評価。）

予定説明業務従事者の説明業務等の実績に関する申告

予定説明業務従事者の氏名					
所属・役職					
業務名称	発注機関名	実施期間	業務の概要	本人の業務従事期間	本人が従事した業務の概要
○○○○○		平成○年○月 ～平成○年○月		平成○年○月 ～平成○年○月	
○○○○○		平成○年○月 ～平成○年○月		平成○年○月 ～平成○年○月	
○○○○○		平成○年○月 ～平成○年○月		平成○年○月 ～平成○年○月	
○○○○○		平成○年○月 ～平成○年○月		平成○年○月 ～平成○年○月	
○○○○○		令和○年○月 ～令和○年○月		令和○年○月 ～令和○年○月	
経験年数合計				○年○ヶ月	

注１）入札説明書５(3)の技術評価における業務実績の評価のため、平成 25 年度以降に従事した説明業務の実績について記入すること。

注２）記載する業務の概要については具体的に記載すること。

注３）入札説明書５(3)の予定説明業務従事者の業務実績の技術評価は、業務実績年数の合計が１名以上が５年以上ある場合に評価。

注４）複数の業務に重複して従事している期間がある場合、当該重複期間は一の従事期間として次の例のように計算されます。

（計算例）・業務Ａ　履行期間　平成 25 年４月～平成 26 年３月（１年）

・業務Ｂ　履行期間　平成 26 年４月～平成 28 年３月（２年）

・業務Ｃ　履行期間　平成 27 年４月～平成 29 年３月（２年）

業務実績年数　４年（業務Ｂと業務Ｃが重複する平成 27 年 4 月から平成 28 年 3 月までは１年間としてカウント）

（様式 12）

予定説明業務従事者の保有する資格に関する申告書

入札説明書５(3)の技術評価における資格確認のため、保有する資格について記入してください。

予定説業務従事者の氏名	
所属・役職	
保有資格 注）	□ 宅地建物取引士 （登録番号：　　取得年月日：　　） □ 管理業務主任者又はマンション管理士 （登録番号：　　取得年月日：　　） □ 補償業務管理士 （登録番号：　　取得年月日：　　） □ マンション建替アドバイザー （登録番号：　　取得年月日：　　）

注）宅地建物取引業法、マンションの管理の適正化の推進に関する法律、社団法人日本補償コンサルタント協会、社団法人再開発コーディネーター協会による登録の証明書を添付すること。

別添－１

業 務 委 託 契 約 書(案)

１　委託業務の名称　　団地再生等事業に係る居住者説明等業務（05-大阪Ｃ団地）
２　契　約　期　間　　令和6年6月3日（予定）から令和8年8月14日まで
　(1) ○○団地○○に係る業務：令和6年6月3日から令和8年8月14日まで
　(2) ○○団地○○に係る業務：令和6年10月21日から令和7年7月18日まで
３　業 務 委 託 料　　金　　円
（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　金　　円）

上記の業務について、委託者独立行政法人都市再生機構と、受託者○○○○○○○○○○とは、次の条項により業務委託契約を締結する。
この契約の証として本書２通を作成し、委託者及び受託者が記名押印の上、各自１通を保有する。

年　　月　　日

委託者　大阪府大阪市北区梅田一丁目13番１号
　　独立行政法人都市再生機構西日本支社
　　支社長　　村上　卓也　　印

受託者 住　所
　　氏　名　　印

（総則）
第１条　委託者及び受託者は、頭書の業務（以下「業務」という。）の委託契約に関し、この契約書に定めるもののほか、仕様書（別添の仕様書及び入札説明書等に係る質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、これを履行しなければならない。
２　受託者は、業務を頭書の契約期間（以下「契約期間」という。）内に完了し、委託者は、その業務委託料を支払うものとする。
（善良な管理者の注意義務）
第２条　受託者は、「独立行政法人都市再生機構業務受託者○○○○」の名義をもって、委託者の指示に従い、善良な管理者の注意をもって、業務を処理しなければならない。
（権利義務の譲渡等）
第３条　受託者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡又は承継してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。
（一括再委託等の禁止）
第４条　受託者は、この契約の全部を一括して、又は仕様書において指定した部分その

他主体的部分第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

２　受託者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、委託者の承諾を得なければならない。これらを変更しようとするときも同様とする。ただし、委託者が仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

（受託業務責任者等）

第５条　受託者は、本契約締結後、速やかに受託業務責任者、説明業務責任者及び受託業務従事者を定め、これを委託者に通知するものとする。

２　受託業務責任者は、次条に定める委託者の委託業務責任者との連絡、第10条第3項の協議、説明業務責任者及び受託業務従事者への指示等委託業務に関する一切の事項を処理しなければならない。

３　説明業務責任者は、受託業務責任者の指揮命令のもと、委託業務が円滑に行われるよう受託業務従事者に指示し、責任をもって委託業務を処理しなければならない。

４　受託者は、受託業務責任者と説明業務責任者を同一の者とすることができるものとする。

（委託業務責任者）

第６条　委託者は、本契約締結後、速やかに委託業務の履行について、受託者の受託業務責任者との連絡、第10条第3項の協議等を行う委託業務責任者を定め、これを受託者に通知するものとする。

（準備期間における引継等の実施）

第７条　受託者は、頭書の業務準備期間内に、業務を実施するために必要な引継ぎ及び説明を受け、頭書の業務実施期間の始期から仕様書及び提案仕様書の定めるところにより、業務の処理を開始するものとする。

２　前項に規定する引継ぎ及び説明の実施時期等は、委託者と受託者とが協議の上定めるものとし、これに要する受託者の費用については受託者の負担とする。

（履行報告）

第８条　委託者は、必要があると認めるときは、受託者の業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。

２　委託者は、前項の規定による調査又は報告の結果、必要があると認めるときは、受託者に対して適当な措置をとるべきことを指示することができる。

（諸費用）

第９条　受託者は、委託業務を処理するために必要となる備品、消耗品等（別に定めるものを除く。）を自らの費用負担により調達するものとする。

２　委託者は、受託者が委託業務を処理するために新たに要した諸費用で必要と認める場合には、負担するものとする。

３　受託者は、委託業務を処理するために委託者の備品を使用し、又は委託者の事務所の一部を使用する場合においては、委託者と別途費用負担に係る協定を締結するものとする。

（仕様書等の変更）

第10条　委託者は、必要があると認めるときは、仕様書又は業務に関する指示（以下この条において「仕様書等」という。）の変更内容を受託者に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは、契約期間又は業務委託料を変更することができる。

２　前項の場合において、委託者が負担する費用の額は委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

３　前項の規定によるほか、委託者及び受託者は、業務実施期間又は業務委託料を変更する必要のない委託業務内容の変更又は追加については、委託業務責任者と受託業務責任者との協議により行うことができる。この場合において、委託業務責任者は当該変更又は追加に係る確認書を受託業務責任者に提出し、受託業務責任者は委託業務責任者に請書を提出するものとする。

（業務の中止）

第11条　委託者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受託者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止することができる。

２　委託者は、前項の場合において、必要があると認められるときは契約期間若しくは業務委託料を変更し、又は受託者が業務の履行の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。ただし、その費用の額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（損害の負担）

第12条　業務の履行に関して生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は受託者の負担とする。ただし、その損害が委託者の責めに帰すべき理由によるものである場合には、委託者が負担するものとする。

（検査）

第13条　受託者は、業務が完了したときは、遅滞なく、その旨を業務完了報告書の提出をもって委託者に通知しなければならない。

２　委託者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して14日以内に業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。

３　受託者は、業務が前項の検査に合格しないときは、遅滞なく業務をやり直して委託者の検査を受けなければならない。この場合、検査については、前各項の規定を準用する。

（業務委託料の計算）

第14条　契約期間に、１か月未満の端数が生じたときの業務委託料は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、これを切捨てるものとする。

（業務委託料の支払い）

第15条　受託者は、別紙業務委託料支払予定表のとおり当月分の業務委託料を前月末日までに委託者の指定する業務委託料請求書により委託者に請求するものとし、委託者は、原則として当月末日までに受託者に支払うものとする。ただし、業務実施期間の始期の属する月の業務委託料にあっては、委託者が請求書を受領した日から起算して

30日以内に、委託者から受託者に支払うものとし、業務実施期間終了日の属する月の業務委託料にあっては、業務完了後遅滞なく、その旨を業務完了報告書により委託者に報告し、その確認を求め、委託者は受託者の報告に基づいて、業務が完了したことを確認した後、受託者に対して速やかに支払うものとする。

２　受託者は、第９条第２項に規定する費用については、前月分を毎月５日までに証拠書類を添えて委託者に、請求するものとし、委託者は、原則として請求を受けた日から起算して30日以内にその額を支払うものとする。

（業務委託料の経理及び監査）

第16条　受託者は、業務委託料の経理について、別に帳簿を備え、その収入、支出を証する証拠書類を整備保存しなければならない。当該帳簿については、受託者において、経費内訳明細書に基づき、業務委託料の収入・支出を記録した正規の帳簿として作成し、保存するものとする。

２　受託者は、実施計画書に記載された各費目相互間の流用（当該金額の相互間における一割以内の変更を除く）をしてはならない。

３　委託者は必要と認めるときは、受託者に対して業務委託料の経理状況について監査し、資料の提出を求めることできる。

４　受託者は第一項の帳簿及び証拠書類を、業務終了の年度の翌年度から５年間保存しなければならない。

（業務実績評価の実施）

第17条　委託者は、受託者に対する業務の処理状況に関する評価（以下「業務実績評価」という。）を、別添事業者評価シートにより、業務実施期間の開始後1年を経過する毎に、それまでの1年間における業務実績を評価対象として実施し、委託者は実施した業務実績評価の結果を受託者に通知するものとする。

２　業務実績評価の結果、評価「Ｃ：要改善」が付された評価項目については、受託者は、委託者が業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、委託者に提出しなければならない。

３　受託者は、前項の規定により委託者に提出した「改善計画書」にそって業務を処理しなければならない。

（提案仕様書所定業務不履行の場合の違約金等）

第18条　受託者の責めに帰すべき事由により、提案仕様書の所定業務が履行されない場合は、委託者は、当該年度の業務実績評価において「Ｃ：要改善」評価とし、また、入札時に付与した技術評価点の再評価を行い、次の算式により、落札時の評価値に相応する評価額（以下「ペナルティ額」という。）を算定し、ペナルティ額に100分の10に相当する額を加算した額を違約金として受託者に請求することができる。ただし、当該違約金は、業務委託料の１／10に相当する額を上限とする。

ペナルティ額（千円未満切り捨て）＝（当初評価値－見直し後技術評価点－当初価格評価点）×（当初予定価格÷価格評価点の配分点（技術評価点に評価値配点割合を乗じた点数で、価格評価点の満点（100点）をいう。））

２　前項の規定により委託者が違約金を請求した場合においては、受託者は、委託者の指定する期間内にこれを支払わなければならない。

（委託者の任意解除権）

第19条　委託者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第21条に規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

２　委託者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受託者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合における損害額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（委託者の催告による解除権）

第20条　委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。

一　第３条の承諾を得ずに又は虚偽の申請により承諾を得てこの契約を第三者に承継させたとき。

二　正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

三　契約期間内に又は契約期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。

四　前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

（委託者の催告によらない解除権）

第21条　委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一　第３条の規定に違反して債権を譲渡したとき。

二　受託者がこの契約の債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三　受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

四　契約の業務の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。

五　前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

六　暴力団（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）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に債権を譲渡したとき。

七　第23条又は第24条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

八　受託者が次のいずれかに該当するとき。

イ　役員等（受託者が個人である場合にはその者その他経営に実質的に関与している者を、受託者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時業務委託の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団又は暴力団員であると認められるとき。

ロ　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ていると認められるとき。

ハ　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。

二　役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなど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　受託者が、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、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

九　第26条の２第１項各号の規定のいずれかに該当したとき。

（委託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第22条　第20条各号又は前条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、委託者は、前２条の規定による契約の解除をすることができない。

（受託者の催告による解除権）

第23条　受託者は、委託者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受託者の催告によらない解除権）

第24条　受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一　第10条の規定により業務内容を変更したため、業務委託料が３分の２以上減少したとき。

二　第11条の規定による業務の履行の中止期間が契約期間の２分の１を超えたとき。

（受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第25条　第23条又は前条各号に定める場合が受託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受託者は、前２条の規定による契約の解除をすることができない。

（委託者の損害賠償請求等）

第26条　委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じ

た損害の賠償を請求することができるものとする。

一　契約期間内に業務を完了することができないとき。

二　第20条又は第21条の規定により業務の完了後にこの契約が解除されたとき。

三　前２号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

２　前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受託者は、業務委託料（この契約締結後、業務委託料の変更があった場合には、変更後の業務委託料をいう。次条において同じ。）の10分の１に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。

一　第20条又は第21条の規定により業務の完了前にこの契約が解除されたとき。

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

３　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２号に該当する場合とみなす。

一　受託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　受託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　受託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

４　第１項第１号に該当し、委託者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）３パーセントの割合で計算した額を請求することができるものとする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第26条の２　受託者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受託者は、委託者の請求に基づき、業務委託料の10分の１に相当する額を違約金として委託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、受託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、又は受託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託者に対し、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（これらの命令が受託者又は受託者が構成事業者である事業者団体（以下「受託者等」という。）に対して行われたときは、受託者等に対する命令で確定したものをいい、受託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　前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受託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託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、受託者（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　受託者が前項の違約金を委託者の指定する期間内に支払わないときは、受託者は、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３パーセントの割合で計算した額の遅延利息を委託者に支払わなければならない。

（受託者の損害賠償請求等）

第27条　委託者の責めに帰すべき理由により、第15条の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合においては、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを委託者に請求することができる。

（賠償金等の徴収）

第28条　受託者がこの契約に基づく賠償金、損害金、違約金その他の金銭債務を委託者の指定する期間内に支払わないときは、委託者は、その支払わない額に委託者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日まで、年（365日当たり）３パーセントの割合で計算した利息を付した額と、委託者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

２　前項の追徴をする場合には、委託者は、受託者から遅延日数につき年（365日当たり）３パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

（秘密の保持）

第29条　受託者は、業務の履行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

（管轄裁判所）

第30条　この契約及びこの契約に関連して委託者と受託者との間において締結された契約、覚書等に関して、委託者と受託者との間に紛争を生じたときは、頭書の委託者の住所を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

（適用法令）

第31条　この契約は日本法に準拠し、これに従い解釈されるものとする。この契約により、又はこの契約に関連して発生した債権債務については、この契約に定めるもの以外は、民法の規定を適用するものとする。

（補則）

第32条　この契約においては、民法（明治29年法律第89号）第649条、第650条及び第651条の規定は適用しないものとする。

（契約外の事項）

第33条　この契約について定めのない事項又はこの契約について疑義が生じた事項については、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（以下余白）

（別紙）　業務委託料支払予定表

（別添１）　事業者評価シート

（別添２－1～２）　仕様書・詳細仕様書

（別添３）　提案仕様書

（契約書 別紙）

業務委託料支払予定表

回数	履行期間	予定金額 （税抜）	消費税	予定価格 （税込）	備考
１回	令和 6 年 5 月 31 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
２回	令和 6 年 6 月 30 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
３回	令和 6 年 7 月 31 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
４回	令和 6 年 8 月 31 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
５回	令和 6 年 9 月 30 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
６回	令和 6 年 10 月 31 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
７回	令和 6 年 11 月 30 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
８回	令和 6 年 12 月 31 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
９回	令和 7 年 1 月 31 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
１０回	令和 7 年 2 月 28 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
１１回	令和 7 年 3 月 31 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
１２回	令和 7 年 4 月 30 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
１３回	令和 7 年 5 月 31 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
１４回	令和 7 年 6 月 30 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
１５回	令和 7 年 7 月 31 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
１６回	令和 7 年 8 月 31 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
１７回	令和 7 年 9 月 30 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
１８回	令和 7 年 10 月 31 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
１９回	令和 7 年 11 月 30 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
２０回	令和 7 年 12 月 31 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
２１回	令和 8 年 1 月 31 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
２２回	令和 8 年 2 月 28 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
２３回	令和 8 年 3 月 31 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
２４回	令和 8 年 4 月 30 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
２５回	令和 8 年 5 月 31 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
２６回	令和 8 年 6 月 30 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
２７回	令和 8 年 7 月 31 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	
２８回	令和 8 年 8 月 14 日まで	○○○○○	○○○○	○○○○○	

（契約書　別添１）

居住者説明等業務に係る事業者評価シート

検査役	印
評価者	印

令和　　年　　月　　日

業務概要	業務名称：
	事業者名：
	実施場所：
契約期間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日
評価期間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日

評価項目	評価の視点	評価	（A又はCの場合）評価に至った理由等
業務の的確性	契約書及び仕様書に定める業務を十分理解し、適正かつ迅速に実施しているか。		
	機構から連絡があったときは、その連絡を受けて適切に対応しているか。		
事業者との連携	住まいセンター、営業センターや管理連絡員等の関係部署、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。		
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り組みなどを行っているか。		
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。		
執務環境の維持	執務室の適切な維持に努めているか。また、業務上の書類等が適正に整理・保管されているか。		
入札時提出技術提案項目実施体制	説明業務責任者及び業務従事者について、技術提案どおりの配置となっているか。		
	受託者内の指示命令系統及び連絡体制、機構との連絡・報告体制、バックアップ体制について、技術提案どおりとなっているか。		

【凡例】

評　価	内　　容
A	適切に実施しているほか、積極的に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	適切に実施されていない状況が見受けられ、改善等が必要である。

（前年度に業務実績評価を実施し、かつ「改善計画書」を提出した場合のみ）

特定評価項目	評価の視点	評価
前年度に提出した「改善計画書」に沿った本役務の実施がなされているか。	（改善計画書に記載された項目について、評価の視点を記載する。）	実施がなされている ・ 実施がなされていない

別添－２

個人情報等の保護に関する特約条項

委託者及び受託者が令和6年　月　日付けで締結した団地再生等事業に係る居住者説明等業務（05-大阪Ｃ団地）の契約（以下「本契約」という。）に関し、受託者が、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、受託者が提供及び受託者が収集する次に掲げるものをいう。

一　個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第２条第１項に規定する個人情報をいう。）

二　委託者の所有する居住者に関する個人情報

三　委託者の所有する補償費等に関する情報

四　委託者の所有する建物及び設備に関する情報

（個人情報等の取扱い）

第２条　受託者は、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、個人及び委託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　受託者は、個人情報等について、取扱責任者を定め、管理及び実施体制を書面（別紙様式１）により報告し、委託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　受託者は、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。

（安全管理のための措置）

第５条　受託者は、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安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（収集の方法）

第６条　受託者は、業務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　受託者は、委託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　受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を受託者の事務所の事業所から送付及び持出し等してはならない。

（複写等の禁止）

第９条　受託者は、委託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資料等を複写し、又は複製してはならない。

（再委託の制限等）

第10条　受託者は、委託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（他に委託を受ける者が受託者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第２条第３号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）してはならない。

２　受託者は、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託者の義務を負わせなければならない。

３　前２項の規定は、第１項の規定に基づき委託を受けた者が更に他に委託する場合、その委託を受けた者が更に他に委託する場合及びそれ以降も同様に適用する。

（返還等）

第11条　受託者は、委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、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委託者に返還し又は引渡さなければならない。

２　受託者は、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、委託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。この場合において、受託者は、委託者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等し、委託者は、消去又は廃棄が確実に行われていることを確認するものとする。

（事故等の報告）

第12条　受託者は、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、直ちに委託者に報告し、委託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　受託者は、個人情報等の管理の状況について、委託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　委託者は、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、受託者はそれに協力しなければならない。

３　受託者は、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、委託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　受託者は、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　委託者は、受託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、委託者と受託者が記名押印の上、各自１通を保有する。

令和6年　　月　　日

委託者　　住所　大阪府大阪市北区梅田一丁目13番１号
　　氏名　独立行政法人都市再生機構西日本支社
　　支社長　　村上　卓也　　印

受託者　　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

個人情報等を他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

受託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及び通信端末やＵＳＢメモリ、外付けハードディスクドライブ、ＣＤ－Ｒ、ＤＶＤ―Ｒ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、暗号化及び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、受託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ち出し等について

個人情報等は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、受託者の事務所から送付及び持ち出しをしてはならない。ただし、委託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、次のとおりとする。

(1)　送付及び持ち出しの記録等

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

使用を禁止する。

③　電子メール

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。

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　持ち出し

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、委託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、委託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資料等を複写し、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、速やかに委託者に返還又は引渡しをする。

②　委託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廃棄する。この場合において、委託者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等する。

8　個人情報等が登録された通信端末の使用について

委託者の指示又は承諾により、通信端末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、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努める。

(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、直ちに委託者に報告する。

10　その他留意事項

独立行政法人は、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第５章の規律に基づき、個人情報を取り扱わなければならない。

この法律の第66条第２項において、『行政機関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安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。』と規定されており、**業務受託者についても本規律の適用対象**となる。

したがって、本規律に違反した場合には、第176条及び第180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

令和　年　月　日

株式会社　＊＊＊＊＊
代表取締役　＊＊＊＊印　※1

個人情報等に係る管理及び実施体制

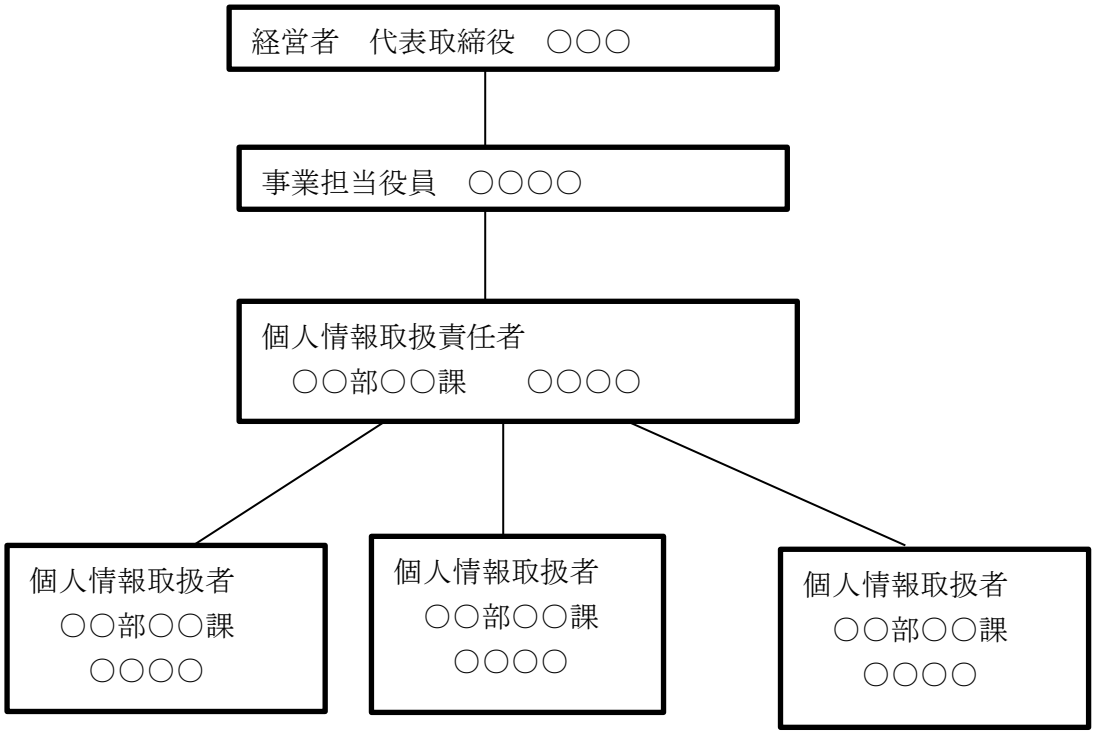
契約件名：

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）
記入例



※１　本件責任者（会社名・部署名・氏名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
　　担　当　者（会社名・部署名・氏名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
※２　連絡先（電話番号）１：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
　　連絡先（電話番号）２：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※１　本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。
　　押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。
※２　連絡先は、事務所等の「代表番号」「代表番号＋内線」「直通番号」等を記載。
　　個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、１回線も記載も可。

別紙様式２

令和　年　月　日

独立行政法人都市再生機構
　西日本支社　総務部長　殿

株式会社　＊＊＊＊＊
代表取締役　＊＊＊＊印　　※1

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　　令和　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

※１　本件責任者（会社名・部署名・氏名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
　　担　当　者（会社名・部署名・氏名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
※２　連絡先（電話番号）１：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
　　連絡先（電話番号）２：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※１　本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。
　　押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。
※２　連絡先は、事務所等の「代表番号」「代表番号＋内線」「直通番号」等を記載。個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、１回線も記載も可。

（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			
令和　　年　　月　　日付けで提出した「個人情報等に係る取扱責任者及び取扱者によ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			
個人情報等を他に漏らしていない。			
3　安全管理措置			
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安全管理のために必要かつ適切な措置を講じている。			
《個人情報等の保管状況》			
①	書類等（紙媒体及び電磁的記録媒体をいう。）は、受託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及び通信端末やＵＳＢメモリ、外付けハードディスクドライブ、ＣＤ―Ｒ、ＤＶＤ―Ｒ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、暗号化及び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、受託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ち出し手順》			
①	委託者の指示又は承諾があるときを除き、受託者の事務所から送付又は持ち出しをしていない。		
②	送付及び持ち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	初めての送信先の場合は、本送信前に、試行送信を実施している。 ｅメール等について、個人情報等は、メールの本文中		

確　認　内　容	確認結果	備考
に記載せず、添付ファイルによる送付としている。		
⑤ 添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知している。		
⑥ 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。		
⑦ 持ち出しについて、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。 ※委託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資料等を複写し、又は複製していない。 ※委託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（他に委託を受ける者が受注者の子会社である場合も含む。）し、又は請け負わせていない。 ※委託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託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、速やかに委託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廃棄している。		
9　通信端末の使用		
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、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努めている。		

確　認　内　容	確認結果	備考
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、直ちに委託者に報告し、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

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「－」とし、

「△」及び「×」については備考欄にその理由を記載する。

別添－３

団地再生等事業に係る居住者説明等業務（05-大阪Ｃ団地）
委託契約に係る事務所等の使用料に関する協定書

独立行政法人都市再生機構を委託者とし、○○○○○○○○を受託者として、委託者と受託者との間に令和 6 年○月○日締結した団地再生等事業に係る居住者説明等業務（05-大阪Ｃ団地）委託契約（以下「委託契約」という。）に関し、委託者が所有又は賃借している事務所、会議室及び什器備品（以下「事務所等」という。）を受託者が使用する場合における使用料に関する協定を次のとおり締結する。

（総則）

第１条　委託者は、この協定の定めるところにより、事務所等を受託者の使用に供するものとし、受託者はその使用の対価として委託者にその使用料を支払うものとする。

（使用料）

第２条　受託者は、委託者の事務所等を使用するときは、その使用料として、別紙に基づき算定した額を委託者に支払うものとする。

２　事務所及び什器備品の使用期間が１か月に満たない場合の当該月の使用料は、１か月を 30 日として日割計算して得た額とし、日割計算により得た額に１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。

（使用願の提出）

第３条　受託者は、委託者の事務所及び什器備品を使用するときは当初に別紙様式「事務所等使用願」を委託者に提出し、委託者の承認を得なければならない。

（使用料の支払）

第４条　委託者は、使用料については、当月分を取りまとめ、翌月 1 日以降その支払請求書を受託者に提出するものとし、受託者は、当該請求書を受理した日から起算して 30 日以内に、これを委託者に支払うものとする。

（遅延利息）

第５条　受託者は、受託者の責めに帰すべき理由により、使用料の全部又は一部の支払を遅延したときは、その支払を遅延した額について、その遅延した期間の日数に応じ、年（365 日当たり）14.56 パーセントの割合により算定した額を、遅延利息として委託者に支払わなければならない。

（協定の効力）

第６条　この協定は、委託契約が解除された場合は効力を失うものとする。

（協議）

第７条　この協定に定めのない事項又はこの協定に関して疑義を生じた事項については、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

この協定締結の証として、本書２通を作成し、委託者及び受託者が記名押印の上、各自１通を保有する。

令和６年　　月　　日

委託者　大阪府大阪市北区梅田一丁目13番１号
独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長　　村上　卓也

受託者

別　紙

業務委託契約に係る事務所等の使用料単価

1　事務所使用料（1 人当り単価）

現地事務所①（05-大阪Ｃ団地）　4,950 円／人（月額・税別）

2　什器備品使用料（1 人当り単価）の算定

●事務用机
83 円／人（月額・税別）

●事務用椅子
50 円／人（月額・税別）

●２段キャビネット
66 円／人（月額・税別）

●三人用ロッカー
25 円／人（月額・税別）

※その他のものについては機構と共同使用、若しくは無償貸与とする。

以　上

別　紙

業務委託契約に係る事務所等の使用料単価

1　事務所使用料（1 人当り単価）

現地事務所②（05-大阪Ｃ団地）　4,620 円／人（月額・税別）

2　什器備品使用料（1 人当り単価）の算定

●事務用机
83 円／人（月額・税別）

●事務用椅子
50 円／人（月額・税別）

●２段キャビネット
66 円／人（月額・税別）

●三人用ロッカー
25 円／人（月額・税別）

※その他のものについては機構と共同使用、若しくは無償貸与とする。

以　上

別紙様式

令和　　年　　月　　日

事務所等使用願

独立行政法人都市再生機構西日本支社
　支社長　村上　卓也　殿

住　所
社　名
代表者　　印

　団地再生等事業に係る居住者説明等業務（05-大阪Ｃ団地）委託契約に係る事務所等の使用料に関する協定第３条の定めに基づき、下記のとおり、事務所等の使用をお願いいたします。
　なお、使用につきましては、当該委託契約に関する業務に限定することを約します。

記

※	種別	項目	人員等
	事務所	場所	
		使用人員	人
		場所	
		使用人員	人
	什器備品	事務用机	人分
		事務用椅子	人分
		２段キャビネット	人分
		三人用ロッカー	人分

※該当種別に〇印

上記の願について承認いたします。

令和　　年　　月　　日
独立行政法人都市再生機構西日本支社
　支社長　　村上　卓也

別添－４

入 札 心 得 書

（目的）

第１条　独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が締結する「団地再生等事業に係る居住者説明等業務（05-大阪Ｃ団地）（以下「業務」という。）に関する委託契約に関する入札等については、この心得の定めるところにより行う。

（入札保証金）

第２条　入札保証金の納付はこれを免除する。

（入札）

第３条　競争参加資格の確認通知書により機構から通知を受けた者（以下「入札参加者等」という。）は、業務委託契約書、仕様書及び入札説明書等を熟覧の上、所定の書式による入札書により入札をしなければならない。この場合において、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、以下に定める期限までに提出しなければならない。

提出期限：令和６年４月 22 日（月）午後５時

提出場所：〒530-0001　大阪府大阪市北区梅田一丁目 13 番１号

大阪梅田ツインタワーズ・サウス　21 階

独立行政法人都市再生機構西日本支社　総務部　調達管理課

TEL　06-4799-1035

３　入札書は、書留郵便をもって提出すること。二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書し、中封筒に業務名を記載し、前項の提出場所あての親書で提出しなければならない。

４　第２項の提出期限までに到着しないものは無効とする。

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

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

７　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３条の２　入札参加者等は、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　入札参加者等は、入札を辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。

一　入札執行前にあっては、所定の書式による入札辞退書を発注者に直接持参し、又は郵送（入札書の提出期限までに到着するものに限る。）して行う。

二　入札執行中にあっては、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３条の３　入札参加者等は、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）等に抵触する行為を行ってはならない。

２　入札参加者等は、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等と入札価格又は入札意思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　入札参加者等は、落札者の決定前に、他の入札参加者等に対して入札価格を意図的に開示してはならない。
（入札の取りやめ等）
第４条　入札参加者等が連合し、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、当該入札参加者等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　入札参加者等は、入札書をいったん提出した後は、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　次の各号のいずれかに該当する入札は無効とし、以後継続する当該入札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者で同時に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３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、機構の指示に違反し、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）
第７条　開札は、次の日時及び場所において行う。
日時：令和６年４月 23 日（火）午後２時
場所：独立行政法人都市再生機構西日本支社　入札室
※開札への立ち会いは不要とする。
（落札者の決定）
第８条　落札者の決定は、入札参加者の入札価格から求められる「価格評価点」と、企業の経験及び能力、企業の社会貢献・労働関係遵守、業務の実施体制及び予定説明業務責任者の経験及び能力から得られる「技術評価点」との合計値（以下「評価値」という。）をもって行い、入札価格が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、評価値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。
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、落札者がないときは、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。

（評価値の最も高い者が２者以上ある場合の落札者の決定）

第10条　落札となるべき評価値の最も高い者が２者以上あるときは、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。

（契約保証金）

第11条　契約保証金の納付はこれを免除する。

（入札参加者等の制限）

第12条　次の各号のいずれかに該当する者は、その事実のあった後２年間競争入札又は見積り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た者

二　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

三　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

四　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

五　正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

六　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

（業務委託契約書等の締結）

第13条　落札者は、機構との間に業務委託契約を締結し、併せて「重要な情報及び個人情報の保護に関する特約条項」及び「事務所等の使用料に関する協定書」を締結しなければならない。

（異議の申立）

第14条　入札参加者等は、入札後この心得書、仕様書、契約書案及び入札説明書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

委　　任　　状

私は＿＿＿＿＿＿＿＿＿を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構西日本支社の発注する 団地再生等事業に係る居住者説明等業務（05-大阪Ｃ団地） に関し、下記の権限を委任します。

記

１．入札及び見積りに関する一切の件
２．

代 理 人 使用印鑑	印

令和　　年　　月　　日

（委任者）
住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　印
（受任者）
住　　所
商号又は名称
所 属 部 署
氏　　名　　印

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長　村上　卓也　殿

※１　本件責任者（会社名・部署名・氏名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
　　担　当　者（会社名・部署名・氏名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
※２　連絡先（電話番号）１：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
　　連絡先（電話番号）２：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※１　本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。
　　押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。
※２　連絡先は、事務所等の「代表番号」「代表番号＋内線」「直通番号」等を記載。
　　個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、１回線も記載も可。

※委任状には、委任者の印鑑証明書（発行日から３か月以内のもの。）を添付すること。
※復代理委任、年間委任をする場合は、当機構ＨＰ（http://www.ur-net.go.jp/order/nyusatuyosiki.html）を参照のこと。

記載例

委　　任　　状

私は○○○○を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構西日本支社の発注する団地再生等事業に係る居住者説明等業務（05-大阪Ｃ団地）に関し、下記の権限を委任します。

記

１．入札及び見積りに関する一切の件
２．○○に関する件

代理人使用印鑑	印

令和　　年　　月　　日

（委任者）
住　　所
会　社　名
代　表　者　　印

（受任者）
住　　所
会　社　名
所属部署
氏　　名　　印

実印

代理人使用印

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長　村上　卓也　殿

※１　本件責任者（会社名・部署名・氏名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
　　担　当　者（会社名・部署名・氏名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
※２　連絡先（電話番号）１：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
　　連絡先（電話番号）２：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※１　本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。
　　押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。
※２　連絡先は、事務所等の「代表番号」「代表番号＋内線」「直通番号」等を記載。
　　個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、１回線も記載も可。

※委任状には、委任者の印鑑証明書（発行日から３か月以内のもの。）を添付すること。
※復代理委任、年間委任をする場合は、当機構ＨＰ（http://www.ur-net.go.jp/order/nyusatuyosiki.html）を参照のこと。

入　　札　　書

金　　円也

ただし、団地再生等事業に係る居住者説明等業務（05-大阪C団地）

上記の金額で上記の業務を受託したく、入札説明書、業務委託契約書案、仕様書及び入札心得書記載内容を承諾の上、入札します。

令和　　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西日本支社
支社長　村上　卓也　殿

※１　本件責任者（会社名・部署名・氏名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
　　担　当　者（会社名・部署名・氏名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
※２　連絡先（電話番号）１：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
　　連絡先（電話番号）２：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※１　本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。
　　押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。
※２　連絡先は、事務所等の「代表番号」「代表番号＋内線」「直通番号」等を記載。
　　個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、１回線も記載も可。

記載例

入　　札　　書

総額（税抜）を記載

金　　円也

ただし、団地再生等事業に係る居住者説明等業務（05-大阪Ｃ団地）

上記の金額で上記の業務を受託したく、入札説明書、業務委託契約書案、仕様書及び入札心得書記載内容を承諾の上、入札します。

令和　　年　　月　　日

入札書作成日を記載

住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　印

代理人　　印

委任している場合のみ記載

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長　村上　卓也　殿

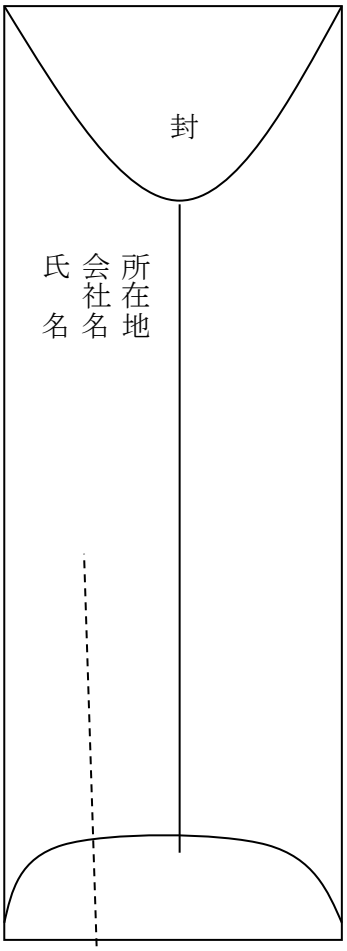
※１　本件責任者（会社名・部署名・氏名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
　　担　当　者（会社名・部署名・氏名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
※２　連絡先（電話番号）１：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
　　連絡先（電話番号）２：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※１　本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。
　　押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。
※２　連絡先は、事務所等の「代表番号」「代表番号＋内線」「直通番号」等を記載。
　　個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、１回線も記載も可。

表

独立行政法人都市再生機構　西日本支社
支社長　村上　卓也　殿
（件名　団地再生等事業に係る居住者説明等業務（05-大阪C団地）　入札書）
押印省略

裏



委任している場合は、代理人の氏名または印

※　郵送にあたっては、中封筒となる。
※　競争参加資格認定通知書に記載されている登録番号を必ず記載すること。
なお、競争参加資格を申請中の者にあっては、「競争参加資格申請中」と記載すること。
提出された見積書については、開封の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることができないことから、注意すること。
※　押印を省略する場合は、「(押印省略)」と朱書きすること。

入札辞退書

（件名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

このたび上記業務に係る入札に参加したく申請しましたが、都合により入札を辞退いたします。

令和　　年　　月　　日

住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　印

独立行政法人都市再生機構西日本支社
支社長　　村上　卓也　殿

※１　本件責任者（会社名・部署名・氏名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
　　担　当　者（会社名・部署名・氏名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
※２　連絡先（電話番号）１：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
　　連絡先（電話番号）２：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※１　本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。
　　押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。
※２　連絡先は、事務所等の「代表番号」「代表番号＋内線」「直通番号」等を記載。
　　個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、１回線も記載も可。

入札についての注意事項等

独立行政法人都市再生機構西日本支社の「団地再生等事業に係る居住者説明等業務（05-大阪Ｃ団地）」に係る入札については、以下の点にご留意いただきますようお願いいたします。

１　入札書への記載金額について

入札書には、本件契約に係る**税抜きの総額**を記載してください。

※　入札説明書抜粋

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10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110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。（見積もる契約希望金額は契約全期間における総額とする。）

２　入札書の提出期限、場所及び方法

①　提出期限：令和6年4月22日（月）　午後５時

②　提出場所：〒530-0001　大阪府大阪市北区梅田一丁目13番１号
大阪梅田ツインタワーズ・サウス　21階
独立行政法人都市再生機構西日本支社　総務部　調達管理課
TEL　06-4799-1035

③　提出方法：同日同時刻必着での書留郵便による郵送とします。
電送によるものは受け付けません。

３　開札の日時及び場所

①　日時：令和6年4月23日（火）　午後2時

②　場所：〒530-0001　大阪府大阪市北区梅田一丁目13番１号
大阪梅田ツインタワーズ・サウス　21階　入札室
※開札への立ち会いは不要とする。

以　上

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みます）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

別添－５

外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

委託者及び受託者が令和6年○ 月○ 日付で締結した団地再生等事業に係る居住者説明等業務（05−大阪Ｃ団地）の契約（ 以下「本契約」という。）に関し、受託者が、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外部電磁的記録媒体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外部電磁的記録媒体とは、情報が記録され、又は記載される有体物である記録媒体のうち、電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、情報システムによる情報処理の用に供されるもの（ 以下「電磁的記録」という。）に係る記録媒体（ 以下「電磁的記録媒体」という。）で、サーバ装置等に内蔵される内蔵電磁的記録媒体以外の記録媒体（ Ｕ Ｓ Ｂ メモリ、外付けハードディスクドライブ、Ｃ Ｄ － Ｒ 、Ｄ Ｖ Ｄ － Ｒ 等） をいう。

（ 外部電磁的記録媒体の取扱い）
第２条 受託者は、別添「外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書」に従い外部電磁的記録媒体を取扱わなければならない。

（ 解除及び損害賠償）
第３条 委託者は、受託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、委託者と受託者とが記名押印の上、各自１ 通を保有する。

令和6年 ○月 ○日

委託者　住 所　大阪府大阪市北区梅田一丁目13番１号
　　氏 名　独立行政法人都市再生機構西日本支社
　　支社長　　村上　卓也　　印

受託者　住 所
　　氏 名
　　印

（別添）

外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書

受託者は、機構に引き渡す外部電磁的記録媒体を、機構との間で情報を運搬する目的に限って使用することとし、当該外部電磁的記録媒体から情報を読み込む場合及びこれに情報を書き出す場合の安全確保のために、以下に掲げる措置を講ずること。

(1)　外部電磁的記録媒体を使用する際には、最新のバージョンに更新された不正プログラム対策ソフトウェアによる検疫・駆除を行う。

(2)　情報が保存された外部電磁的記録媒体を運搬する際には、以下の措置を講ずる。

①受託者は、安全確保のため以下の措置を講ずる。

・外見から機密性の高い情報であることが分からないようにする。

・郵便、信書便等の場合には、追跡可能な方法を採るとともに、親展で送付する。

・携行の場合には、封筒、書類鞄等に収め、当該封筒、書類鞄等の盗難、置き忘れ等に注意する。

②受託者は、① の措置に加え、機密情報にパスワードを設定するとともに暗号化を行う。

(3)　外部電磁的記録媒体の紛失、情報の漏えい等が明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに委託者に報告する_