ＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（豊四季台団地他２団地）

入　札　説　明　書

第１　入札等実施要領
第２　入札心得書
第３　委任状（様式）
第４　入札書及び封筒（様式）
第５　単価契約書案
第６　個人情報等の保護に関する特約条項
第７　水道検針等業務仕様書
第８　技術資料等作成様式集

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ千葉北住まいセンター

第１　入札等実施要領

独立行政法人都市再生機構業務受託者株式会社ＵＲコミュニティ千葉北住まいセンターの調達契約に係る入札公告（令和４年 11 月 24 日付機構ホームページ掲載）に基づく入札については、関係法令及び入札心得書（物品購入等）に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

１　委託者の氏名及び名称
独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ千葉北住まいセンター
センター長　浅井　泰弘

２　調達内容
(1) 調達件名及び数量
ＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（豊四季台団地他２団地）
(2) 調達案件の仕様等
第７　水道検針等業務仕様書による。
(3) 履行期間
令和５年４月１日から令和８年３月 31 日まで
(4) 履行場所
仕様書による。
(5) 入札方法
イ　入札金額は、各者において設定する水道検針等業務に対する単価を根拠とし、あらかじめ当社が別途提示する量水器に基づき算出した対価の総価を記載すること。また、入札金額の根拠となる入札根拠資料を添付すること。
ロ　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とする。）をもって落札価格とするので、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　競争参加資格
(1) 次の事項に該当する者は、競争参加資格を有しない。
イ　当該契約を締結する能力を有しない者
ロ　破産者で復権を得ない者
ハ　入札書受領期限の日から起算して２年前の日以降において、次の掲げる者の一に該当している者。これを代理人、支配人その他使用人として使用する者についてもまた同様とする。

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

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

（ハ）落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

（ニ）監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

（ホ）正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

（ヘ）（イ）～（ホ）に該当する事実があった後２年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

（ト）（イ）～（ヘ）に該当する者を入札代理人として使用する者

（チ）落札者となった場合正当な理由なく契約書の提出を拒んだ者

（リ）不誠実な入札又は見積りをなしたと認められる者

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

(2) 令和３・４年度独立行政法人都市再生機構東日本地区における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。

※「全省庁統一資格」は独立行政法人都市再生機構の競争参加資格とは何ら関係ないため、注意されたい。

(3) 競争参加資格確認申請書及び競争参加資格確認資料の提出期限の日から開札の時までの期間、独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部長等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の通知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でないこと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でないこと。（一般競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）

(5) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと。（詳細は、機構ＨＰ→入札・契約情報→入札心得、契約関係規程→入札関連様式及び標準契約書等→標準契約書等について→別紙暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者を参照）

(6) 平成24年度以降に、３年間以上継続して「１団地[※1]内に300戸以上住宅が存する中・高層集合住宅」の水道検針業務の受託経験を有していること。

※1「団地」：土地利用上、現に一体の土地を構成しており、または一体の土地として利用することが可能なひとまとまりの土地の上に１棟又は複数棟の住棟が存するものを原則とする。

４　申請書及び資料の提出期間、場所及び方法

本競争の参加希望者は、上記３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、委託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。

上記３(2)に掲げる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、上記３(1)及び(3)～(6)まで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。当該確認を受けたものが競争に参加するためには、申請書及び資料提出時までに下記のとおり一般競争参加資格の申請を行い、開札時までに上記３(2)に掲げる競争参加資格の認定を受けなければならない。

（一般競争参加資格の申請）

① 提出期間：令和４年 11 月 24 日（木）から令和４年 12 月 19 日（月）までの土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「祝日」という。）を除く毎日午前 10 時から午後５時まで

② 問い合わせ先

〒163－1382

東京都新宿区西新宿６－５－１

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部　総務部経理課

電話　03-5323-3171

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、本入札に参加することができない。

（申請書及び資料の申請）

(1) 提出期間

令和４年 11 月 24 日（木）から令和４年 12 月 19 日（月）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日

(2) 受付時間

午前 10 時から午後５時まで

(3) 提出場所

〒277-0005　千葉県柏市柏４－８－１　柏東口金子ビル５階

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社ＵＲコミュニティ　千葉北住まいセンター　お客様相談課

電話 04-7197-5700

(4) 提出方法

持参又は書留郵便による郵送とする。郵送の場合は、提出期限までに必着のこと。この場合、封筒に件名を記載し、「申請書在中」と朱書きすること及び速やかに連絡可能な内容を説明できる者の連絡先を同封すること。

５　本説明書及び仕様書に関する質問と回答

(1) 本説明書及び仕様書に関する質問は、「質問書」（様式は任意）の提出をもって行うこと。

イ　提出期限　令和５年１月 23 日（月）午後５時まで

ロ　提出場所　４(3)に同じ

ハ　提出方法　持参又は書留郵便による郵送とする。郵送の場合は、提出期限までに必着

のこと。電送によるものは受け付けない。なお、封筒に質問書在中の旨を朱書すること。

(2) (1)の質問書の回答は、「回答書」の閲覧をもって行う。

イ　閲覧期間　令和５年１月 27 日（金）から令和５年２月３日（金）

ロ　閲覧場所　４(3)に同じ。

6　競争参加資格の確認通知等

(1) 競争参加資格の確認通知

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５年１月４日（水）までに郵送により通知する。ただし、競争参加資格確認申請書提出時点において参加資格を満たしていても、その後開札の時までの期間に指名停止措置を受けた者は選定しない。

また、選定を行った後、指名停止措置を受けた場合には、選定を取り消し、その旨を当該者に通知する。

なお、選定しなかった者に対しては、その旨及びその理由を通知する。

(2) 苦情申立て

① 申請書等を提出した者のうち、(1)で競争参加資格がないと認められた者は、委託者に対して競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

イ　提出期限：令和５年１月 16 日（月）午後５時まで

ロ　提出場所：４(3) に同じ。

ハ　提出方法：提出場所へ持参するものとする。

② 委託者は、説明を求められたときは、令和５年１月20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 委託者は、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 委託者は、②の回答を行ったときには、苦情申立者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧による方法により遅滞なく公表する。

⑤ 本手続きにおける競争参加資格の確認その他の手続き等に関し、「政府調達に関する苦情の処理手続（平7.12.14付政府調達苦情処理推進本部決定)」により、政府調達苦情検討委員会に対して苦情を申し立てることができる。

7　入札手続き及び落札者の決定

上記６(1)により競争参加資格を有すると当社が認めた者との間で、入札を行う。

(1) 入札書の提出期限及び場所　令和５年２月１日（水）午後５時まで

〒277-0005　千葉県柏市柏４－８－１　柏東口金子ビル５階

独立行政法人都市再生機構業務受託者　株式会社ＵＲコミュニティ

千葉北住まいセンター　総務収納課

※同日同時刻必着での一般書留郵便による郵送とし、提出先への持参又は電送によるものは受け付けない。

(2) 開札の日時及び場所

日時：令和５年２月３日（金）午前 10 時

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

千葉北住まいセンター　総務収納課

※入札は郵送による事前受付のみとし、開札時の立会いは不可とする。

(3) 入札書は、郵送による提出とし、開札時の立会いは不可とする。提出場所への持参又は電送によるものは受け付けない。

(4) 落札者がない場合は、別に日時を定めて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) 落札者の決定方法について

独立行政法人都市再生機構会計規程第 52 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行ったものを落札者とする。

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×７／10

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。）

・契約対象団地近辺における水道検針等業務の受託状況

・集合住宅における水道検針等業務の受託状況

・契約対象団地と入札者の事務所関連（地理的条件）

・業務従事者の具体的配置見通し

・機構発注業務の過去の実績（他支社等の発注分を含む）

・経営状況

・その他必要な事項

８　契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

９　入札保証金及び契約保証金

免除

10　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提出した入札、申請書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに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、競争参加資格の審査において競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の

時において上記３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。

11　入札手続きにおける交渉の有無

無

12　契約書作成の要否

落札者は、速やかに当社との間で、別に定める「契約書」等の締結を行うものとする。

13　支払条件

第５　単価契約書のとおり

14　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。

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ため、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うこと。

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のない相手方については、その名称等を公表する場合がある。

(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する。

① 機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（機構ＯＢ）の人数、職名及び機構における最終職名

② 機構との間の取引高

③ 総売上高又は事業収入に占める機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨　３分の１以上２分の１未満、２分の１以上３分の２未満又は３分の２以上

④ １者応札又は１者応募である場合はその旨

(3) 当方に提供していただく情報

① 契約締結日時点で在職している機構ＯＢに係る情報（人数、現在の職名及び機構におけ

る最終職名等）

② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び機構との間の取引高

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して 72 日以内

15　入札結果の公表について

「ＵＲ賃貸住宅水道検針等業務」の公募手続きについては、全地区における全件の入札が完了したのち、公表することとする。

16　業務の実施状況の評価

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

(2) 上記(1)により契約解除された者は、その程度に応じて指名停止措置等を講じるので特に留意すること。

17　その他

(1) 入札参加者は、入札心得書（物品購入等）を熟読し、入札心得を遵守すること。

(2) 入札に必要な提出書類の作成等に要する費用は、入札参加者の負担とする。

(3) 当社に提出された書類は、審査の実施以外に提出者に無断で使用しない。

(4) 当社に一旦提出された書類は返却しない。

(5) 当社に一旦提出された書類の差換え及び再提出は認めない。

以　上

第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「当社」という。）が締結するＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（豊四季台団地他２団地）の契約に関する競争入札その他の取扱いについては、この心得の定めるところにより行う。

（入札等）

第２条　競争入札について、当社から通知を受けた者（以下「入札参加者等」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を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、郵送により提出するものとする。封筒は二重封筒として、表封筒に「入札書在中」の旨を朱書し、件名及び開札日時を記載した中封筒に入札書、入札根拠資料を入れ、入札書の提出期限までに委託者あての親書で提出しなければならない。

　また、入札書の押印を省略する場合は、中封筒に押印省略の旨朱書し、かつ、入札書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載することとする。

３　前項の入札書は、入札書の提出期限までに到着しないものは無効とする。

４　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。

　また、委任状の押印を省略する場合は、委任状の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載することとする。

５　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。

６　入札書には、総額を記載するものとする。なお、別紙に示す入札根拠資料を添付すること。

７　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110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

８　入札参加者等は、暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者ではないこと、また、将来においても該当しないことを誓約しなければならず、入札書の提出をもって誓約したものとする。

（入札の辞退）

第２条の２　入札参加者等は、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委託者に直接持参し､又は郵送(入札執行日の前日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２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。

（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、入札書を提出した後は、開札又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　入札書の金額と入札根拠資料の金額が一致しないとき。

五　入札者（代理人を含む。）の記名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。（押印を省略する場合は「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先の記載がないとき。）

六　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。
七　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。
八　明らかに連合によると認められるとき。
九　第２条第８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。
十　前各号に掲げる場合のほか、当社の指示に違反し、若しくは入札に関する必要な条件を具備していないとき。

（開札等）

第７条　開札は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせたうえで、当社が通知した場所及び日時に行うものとする。なお、入札者又はその代理人の立会いは不可とする。

（落札者の決定）

第８条　競争入札による場合は、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、別途通知した日に、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。

（入札参加者等の制限）

第11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　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
三　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
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

（契約内容説明）

第12条　理由なく契約内容の説明に出席しない者は入札の希望がないものと認め、入札に参加することができない。

（契約書の提出）

第13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、予め委託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14条　入札参加者等は、入札後この心得書、入札説明書及び仕様書等の説明等についての不明を理由として異議を申立てることはできない。

以　上

第３　委任状（様式）

（押印する場合）

※委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須

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コミュニティ千葉北住まいセンターの発注する「ＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（豊四季台団地他２団地）」に関し、下記の権限を委任します。

記

１　入札に関する一切の件

２

代理人 使用印鑑	印

年　　月　　日

（委任者）住　　所

商号又は名称

代　表　者　　印

（受任者）住　　所

氏　　名　　印

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社ＵＲコミュニティ千葉北住まいセンター

センター長　浅井　泰弘　殿

注１　委任状には、委任者の印鑑証明書（原本・発行日から３か月以内）を添付すること。ただし、既に使用印鑑届を提出している場合は必要ない。

２　委任事項は、明確に記載すること。

記載例

（押印する場合）

※委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須

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コミュニティ千葉北住まいセンターの発注する「ＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（豊四季台団地他２団地）」に関し、下記の権限を委任します。

記

１　入札に関する一切の件

２

代理人 使用印鑑	印

年　　月　　日

（委任者）住　　所

商号又は名称

代　表　者　　印

実印（既に使用印鑑届を提出している場合は使用印）

（受任者）住　　所

氏　　名　　印

代理人（受任者）使用印

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社ＵＲコミュニティ千葉北住まいセンター

センター長　浅井　泰弘　殿

注１　委任状には、委任者の印鑑証明書（原本・発行日から３か月以内）を添付すること。ただし、既に使用印鑑届を提出している場合は必要ない。

２　委任事項は、明確に記載すること。

（押印を省略する場合）
※委任事項に契約行為等を含まない場合に使用可

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コミュニティ千葉北住まいセンターの発注する「ＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（豊四季台団地他２団地）」に関し、下記の権限を委任します。

記

１　入札に関する一切の件

２

年　　月　　日

（委任者）住　　所
商号又は名称
代　表　者

（受任者）住　　所
氏　　名

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ千葉北住まいセンター
センター長　浅井　泰弘　殿

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
担当者（会社名・部署名・氏名）：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
連絡先（電話番号）１　：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿
連絡先（電話番号）２　：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

注１　委任事項は、明確に記載すること。
２　連絡先は、事業所等の「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回線の記載も可。

記載例

（押印を省略する場合）

※委任事項に契約行為等を含まない場合に使用可

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コミュニティ千葉北住まいセンターの発注する「ＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（豊四季台団地他２団地）」に関し、下記の権限を委任します。

記

１　入札に関する一切の件

２

契約行為等、押印省略対象外となる手続を含まないこと

年　　月　　日

（委任者）住　　所
商号又は名称
代　表　者

（受任者）住　　所
氏　　名

掲示等又は競争入札等執行通知書に記載のある組織・役職及び氏名

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ千葉北住まいセンター
センター長　浅井　泰弘　殿

連絡先は責任者と担当者で２つ以上記載することが望ましいが、１つしか無ければ１つでも可。

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：(株)○○○　○○部　部長　○○　○○
担当者（会社名・部署名・氏名）：(株)○○○　○○部　○○　○○
連絡先（電話番号）１　：○○-○○○○-○○○○
連絡先（電話番号）２　：○○-○○○○-○○○○

注１　委任事項は、明確に記載すること。
　２　連絡先は、事業所等の「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回線の記載も可。

使用印鑑届（様式）

使　用　印　鑑　届

使用印　　実 印

上記の印鑑について、入札見積、契約の締結並びに代金の請求及び受領に関して使用する印鑑としてお届けします。

年　　月　　日

住　　所
商号又は名称
代　表　者　　印

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ千葉北住まいセンター
　センター長　　浅井　泰弘　殿

注１　競争参加資格の有効期間を限度とし、提出すること。また、記載内容に変更が生じた場合、再度の提出をすること。なお、使用人の使用印を変更する場合もその旨届け出ること。
２　本届には、印鑑証明書（原本・発行開始日から３か月以内）を添付すること。なお、委任状又は年間委任状と併せて本届を提出する場合には、印鑑証明書の提出は１部で足りる。
３　使用印を届け出る機構の本支社、事務所等ごとに作成し、提出すること。

記載例

使　用　印　鑑　届

使用印　　実　印

上記の印鑑について、入札見積、契約の締結並びに代金の請求及び受領に関して使用する印鑑としてお届けします。

年　　月　　日 ← 提出日

住　　所　　○○○○○○○○○○
商号又は名称　　○○○○株式会社
代　表　者　　代表取締役　○○　○○　印

実印

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社ＵＲコミュニティ千葉北住まいセンター
　センター長　　浅井　泰弘　殿

注１　競争参加資格の有効期間を限度とし、提出すること。また、記載内容に変更が生じた場合、再度の提出をすること。なお、使用人の使用印を変更する場合もその旨届け出ること。
２　本届には、印鑑証明書（原本・発行開始日から３か月以内）を添付すること。なお、委任状又は年間委任状と併せて本届を提出する場合には、印鑑証明書の提出は１部で足りる。
３　使用印を届け出る機構の本支社、事務所等ごとに作成し、提出すること。

第４　入札書及び封筒（様式）
（押印する場合）

入　札　書

金　　円也

上記金額の根拠は別紙（入札根拠資料）のとおり

ただし、ＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（豊四季台団地他２団地）

入札心得書(物品購入等)及び入札説明書記載内容を承諾の上、入札します。

年　　月　　日

住　　所
商号又は名称
代　表　者　　印
（代　理　人）

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　千葉北住まいセンター
センター長　浅井　泰弘　殿

連絡先	開札結果通知先 ファクシミリ番号	(　　)
	連絡先担当者名	
	連絡先電話番号	(　　)

記載例

（押印する場合）

入　札　書

金　　円也

上記金額の根拠は別紙（入札根拠資料）のとおり

ただし、ＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（豊四季台団地他２団地）

入札心得書(物品購入等)及び入札説明書記載内容を承諾の上、入札します。

年　　月　　日

住　　所
商号又は名称
代　表　者　　印
（代　理　人）

代表者本人または
代理人の氏名

代表者の場合：実印または使用印
代理人の場合：委任状により届け出た使用印

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　千葉北住まいセンター
センター長　浅井　泰弘　殿

連絡先	開札結果通知先 ファクシミリ番号	（　　）
	連絡先担当者名	
	連絡先電話番号	（　　）

（押印を省略する場合）

入　札　書

金　　円也

上記金額の根拠は別紙（入札根拠資料）のとおり

ただし、ＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（豊四季台団地他２団地）

入札心得書(物品購入等)及び入札説明書記載内容を承諾の上、入札します。

年　　月　　日

住　　所
商号又は名称
代　表　者
（代　理　人）

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　千葉北住まいセンター
センター長　浅井　泰弘　殿

開札結果通知先 ファクシミリ番号	（　　）

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：(株)○○○　○○部　部長　○○　○○
担当者（会社名・部署名・氏名）：(株)○○○　○○部　○○　○○
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、事業所等の「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回線の記載も可。

記載例

（押印を省略する場合）

入　札　書

金　　円也

上記金額の根拠は別紙（入札根拠資料）のとおり

ただし、ＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（豊四季台団地他２団地）

入札心得書(物品購入等)及び入札説明書記載内容を承諾の上、入札します。

年　　月　　日

住　　所
商号又は名称
代　表　者
（代　理　人）

押印不要

代表者本人または代理人の氏名

掲示等又は競争入札等執行通知書に記載のある組織・役職及び氏名

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　千葉北住まいセンター
センター長　浅井　泰弘　殿

連絡先は責任者と担当者で２以上記載することが望ましいが、１つしか無ければ１つでも可。

開札結果通知先 ファクシミリ番号	（　　）

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：(株)○○○　○○部　部長　○○　○○
担当者（会社名・部署名・氏名）：(株)○○○　○○部　○○　○○
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、事業所等の「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回線の記載も可。

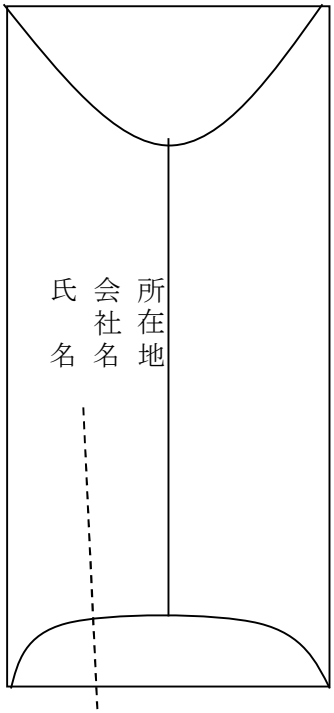
連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載も可。

（中封筒様式）

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
千葉北住まいセンター
センター長　浅井　泰弘　殿
（件名ＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（豊四季台団地他２団地）入札書）
（開札日時　令和５年２月３日　午前10時）
（押　印　省　略）

裏



※押印を省略する場合は中封筒に「(押印省略)」と朱書きすること。
※入札根拠資料も添付すること。

入札根拠資料

UR賃貸住宅水道検針等業務 （豊四季台団地他2団地）

（税別）

量水器1個あたりの金額 A	予定数量（※） B	総額 A×B
	2,963	

※第7水道検針等業務仕様書　別紙1記載の予定数量（量水器の総数）

（税別）

総計（総額×36）

注意事項

1 　　について記入すること

2 用途廃止・管理開始等による物量の変更についての記載がある場合にも、物量の変更の予定が変更されることもあるので、変更を加味せず積算を行った価格を記載すること。

3 総計欄には、総額に36を乗じた契約期間内の総計金額を記載すること。

第５　単価契約書

単　価　契　約　書

１　委託業務の名称　ＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（豊四季台団地他２団地）
２　仕　　様　別添１仕様書のとおり。
３　履　行　期　間　令和５年４月１日から
　　令和８年３月31日まで
４　契　約　単　価　別紙単価表のとおり。

上記の業務について、委託者と受託者とは、次の条項によりこの契約を締結する。
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　　住所　千葉県柏市柏４－８－１　柏東口金子ビル５階
　　氏名　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
　　千葉北住まいセンター　センター長　浅井　泰弘　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１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、業務を頭書の履行期間（以下「履行期間」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。
３　受託者は、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２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し、又は承継させてはならない。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。
（成果物の帰属）
第３条　この契約の履行によって生ずる報告書類その他の成果（以下「成果物」という。）

は委託者に帰属するものとする。

（無体財産権）

第４条　業務の実施の過程において派生的に生じた著作権、特許権、実用新案権等の無体財産権の取扱いは、委託者と受託者とが協議して定める。

（一括再委託等の禁止）

第５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を第三者に委任し、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。

（委託業務責任者）

第６条　受託者は、委託業務責任者を定め、委託者に通知するものとする。

２　受託者又は受託者の委託業務責任者は、委託者の指示に従い、業務に関する一切の事項を処理しなければならない。

（指示者）

第７条　委託者は、業務の履行について、打合せ、指示などを行う指示者を定め、これを受託者に通知するものとする。

（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。

（仕様書等の変更）

第９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、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、履行期間又は業務委託料を変更することができ、それにより必要な費用を委託者が負担しなければならない。

２　前項の履行期間又は業務委託料の変更については、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（業務の中止）

第10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若しくは中止させることができる。

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履行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。この場合における負担額は、委託者と受託者とが協議して定める。

（受託者の請求による履行期限の延長）

第11条　受託者は、受託者の責めに帰することができない理由又は正当な理由により、仕様書に記載された実施時期（以下「履行期限」という。）内に業務を完了することができないときは、委託者に対して遅滞なく、その理由を付して履行期限の延長を求めることができる。ただし、その延長日数は、委託者と受託者とが協議して定める。

２　委託者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期限を延長しなければならない。委託者は、その履行期限の延長が委託者の責めに帰すべき事由による場合においては、業務委託料について必要と認められる変更を行い、又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。

（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、受託者が負担するものとする。ただし、委託者の責めに帰すべき理由による場合の損害については、委託者が負担するものとし、その額は、委託者と受託者とが協議して定める。

（物価等の変動に基づく契約単価の改定）

第13条　賃金、材料等の価格等に変動があり、第15条第１項の単価表の額が不相応になったときは、委託者と受託者が協議の上、これを改定することができる。

（検査及び引渡し）

第14条　受託者は、業務を完了したときは、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、遅滞なく成果物を修補し、委託者の検査を受けなければならない。この場合、検査及び引渡しについては、前各項の規定を準用する。

４　第２項の検査に合格した日をもって、業務は完了したものとし、成果物は、同日をもって委託者に引き渡されたものとする。

（業務委託料の支払い）

第15条　受託者は、前条第２項の検査に合格したときは、別紙の単価表に基づき算定した業務委託料の支払いを請求することができる。

２　委託者は、前項の請求書を受理したときは、その日から起算して30日以内に業務委託料を受託者に支払わなければならない。

（委託者の任意解除権）

第16条　委託者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第18条の場合のほか、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。この場合における賠償額は、委託者と受託者とが協議して定める。

（委託者の催告による解除権）

第17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２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　履行期限内に又は履行期限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　正当な理由なく、第25条第３項の「改善計画書」を提出しなかったとき、または、提出した「改善計画書」にそって業務が実施されないとき。

五　前各号のほか、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18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２条又は第５条の規定に違反したとき。

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　契約の成果物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20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（役員又は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。）が暴力団員であると認められるとき。

ロ　暴力団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。

へ　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（へ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22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19条　第17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。

（受託者の解除権）

第20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。

（受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第21条　前条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22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、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　履行期限内に業務を完了することができないとき。

二　成果物に契約不適合があるとき。

三　第17条又は第18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。

四　前３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、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17条又は第18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、同項の契約単価に予定数量を乗じた額に対し、年（365日当たり）３パーセントの割合で計算した金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22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、契約単価に予定数量を乗じた額の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23条　委託者の責めに帰すべき理由により、第15条第２項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24条　受託者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金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の日数に応じ、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。

（業務実績評価の実施）

第25条　委託者は、受託者に対する業務の実施状況に関する評価（「業務実績評価」という。）を、別添２事業者評価シートにより、毎年度（年度の途中に契約を締結した場合の契約締結年度を除く。）、年度末からおおむね６か月前に実施するものとし、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　受託者は、業務実績評価の結果、評価「Ｃ」が付された「評価の視点」項目について、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、書面にて委託者に提出しなければならない。

３　受託者は、前項により委託者に提出した「改善計画書」にそって業務を実施しなければならない。

（秘密の保持）

第26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。

２　受託者は、委託者の承諾なく、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に譲渡し、貸与し、又は利用させてはならない。

（管轄裁判所）

第27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28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29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30条　この契約に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。

別紙　（単価表）

ＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（豊四季台団地他２団地）

量水器１個あたりの金額	円

別添２

水道検針等業務に係る事業者評価シート

令和　　年　　月　　日記入

業務概要	事業者名　　：　○○○○株式会社	
	実施場所　　：　○○団地	
	実施期間　　：　令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日	
評価項目	評価の視点	評価
業務の的確性	当社の実施方針を十分理解し、契約書及び仕様書に定める業務を適正かつ迅速に実施しているか。	
業務の連絡体制	適切に業務が実施されるよう、業務の連絡体制が確立されており、業務責任者と業務従事者との連絡・調整が十分図られているか。	
業務の実施体制	適切に業務が実施できる体制を確保しているか。	
緊急事故等対応	緊急事故等が発生し、現従事者で対処ができない場合に、速やかに応援等の対応がとられているか。また、委託者への報告が迅速に行われているか。	
業務の効率性	業務を効率的に実施するための工夫や業務改善に関する取組みを行っているか。	
社内研修体制	当該業務に関する研修が適切に行われているか。	
個人情報保護	個人情報の取扱いに関する対応は適切に行われているか。	
労働関係法規の遵守状況	労働基準法、最低賃金法、男女雇用機会均等法等を遵守しているか。	
参加者資格等	機構における物品購入等の契約に係る競争参加資格の認定を受けているか。また、機構との間で取引停止又は指名停止が行われていないか。	

※評価実施のために、取組にかかる確認書類の提出等、当社に協力していただくことがありますのでご留意ください。

【凡例】

評　価	内　　容
A	適切に業務を実施しているほか、積極的に業務の改善やサービス向上の工夫を行うなどの優れた成果が見られる。
B	概ね適切に業務を実施しているが、更なる成果の向上が期待される。
C	適切に業務が実施されていない状況が見受けられ、業務の改善等が必要である。
－	業務上該当しない項目又は処理実績のない場合

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　年　月　日付けで締結したＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（豊四季台団地他２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、委託者が提供及び受託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（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　公表されていない情報であり、漏えい等することによって、委託者の権利利益を侵害するおそれがある情報

三　業務を行うために委託者から提供を受けた個人情報

四　受託者が業務に関して知り得た個人情報

（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、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、他に請負（他に請負わせ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１項第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。）わせてはならない。

２　受託者は、前項の規定に基づき他に請負わせる場合には、その請負わせる者に対して､本特約条項に規定する受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項の規定に基づき請負った者が更に他に請負わせる場合、その請負った者が更に他に請負わせる場合及びそれ以降も同様に適用する。

（返還等）

第11条　受託者は、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。

（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（実地検査を含む。以下同じ。）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　年　月　日

委託者　住所　千葉県柏市柏４－８－１
柏東口金子ビル５階
氏名　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
千葉北住まいセンター
センター長　浅井　泰弘　　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等してはならない。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、暗号化及び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、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消去又は廃棄する。

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171条及び第175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：ＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（豊四季台団地他２団地）

１　取扱責任者及び取扱者

	部　署 役　職	氏　名	取扱う範囲等
取扱責任者	○○部△△課 課長		
取　扱　者	○○部△△課 係長		＊＊＊地区に係る～～～
	○○部△△課 主任		＊＊＊地区に係る～～～
	○○部△△課 		＊＊＊地区に係る～～～

※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、事業所等の「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回線の記載も可。

２　管理及び実施体制図

（様式任意）

別紙様式２

令和　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コミュニティ千葉北住まいセンター
　　センター長　浅井　泰弘　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：ＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（豊四季台団地他２団地）

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

※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、事業所等の「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回線の記載も可。

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		
令和　　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。		

確　認　内　容	確認結果	備考
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。		
⑥ 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。		
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電磁的記録及び書類等を複写し、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託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。		

確　認　内　容		確認結果	備考
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消去又は廃棄している。		
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。		
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

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。

第７　水道検針等業務仕様書

水道検針等業務仕様書

１　業務の対象

本業務の対象は、委託者の別紙１に掲げる賃貸住宅団地（以下「団地」という。）内に設置された水道量水器とする。ただし、用途廃止・管理開始、土地所有者等への譲渡・返還等による物量が変更する場合がある。

２　適用法令等

本業務は、この仕様書に定めるもののほか、水道法（昭和３２年法律第１７７号、以下「水道法」という。）、その他関係法令、地方公共団体が定める条例及び独立行政法人都市再生機構賃貸住宅等給水規程（以下「規程」という）により実施するものとする。

３　業務概要

受託者は、別紙１に掲げる団地の量水器について、水道料金の確定及びそれに付随する維持管理のため、次に掲げる業務を仕様書の定めるところにより実施するものとする。詳細は、本書記載内容に従うこと。

(1) 各戸住宅量水器及び施設等取付量水器の定期検針及び検針値の登録。

(2) 居住者転居後の検針（メーターの確認、止水栓の閉栓）及び、空家修繕完了後の検針（メーターの確認、止水栓の閉栓）（以下、臨時検針と呼ぶ）

(3) 水道使用料検針票（水道ご使用量のおしらせ）等の作成・投函及び結果報告。

(4) 滞納者の閉栓、開栓にかかる業務。（止水栓の閉開）

(5) その他、前各号に掲げる業務に付随する軽微な業務。（検針住戸に異常が見受けられた場合の委託者への報告等）

４　業務の実施等

(1) 実施計画書等

受託者は、業務の実施に先立ち、あらかじめ次の内容について協議及び調整を行い、作業責任者及び委託業務処理担当者を選定しその履歴書を委託者へ提出するものとする。また、受託者は、委託業務処理担当者に、受託者の発行する身分証明書（写真添付）を所持させるものとし、委託者又は団地の居住者から提示を求められたときは、これを提示させるものとする。

① 検針作業手順に関すること

② 検針機器等の故障等トラブルに関すること

③ 機構への報告に関すること

④ 居住者対応に関すること

(2) 業務の実施

受託者は、検針等業務の実施に当っては、居住者等の妨げにならないよう実施するものする。

(3) 業務の実施時間等

受託者は、全業務において原則として委託者の就業時間内（月～土曜日 9:15～17:40、日祝及び 12/29～1/3 は休業）に業務を実施するものとする。但し、漏水発生時の対応等で緊急を要する業務の実施については、双方協議の上、決定すること。

(4) 協議、報告等

受託者は、業務の実施に当たり、委託者へ遅滞なく必要な協議、報告等を行うものとする。

(5) 遵守義務

受託者は、委託者が検針等業務のためにする指示に従わなければならない。

5　量水器の検針等（定期検針及び臨時検針）

(1) 各団地の検針は、別紙１により実施する。

(2) 定期検針は、別紙１の検針月（奇数月実施）の原則として１日から６日までに実施する。新たに入居した場合にも同様に取り扱う。

(3) 量水器の検針は委託者が貸与する検針端末を用いて行う。端末は、概ね受託者の検針対応人数に予備１台を加算した台数を貸与予定。

(4) 定期検針は、全戸（空き家含む）対象として検針する。全戸検針のため、検針開始前の発注者からのデータ送信は行わない。

(5) 検針終了後、検針端末に入力した検針結果を無線（端末に搭載）で委託者へ送信する。検針結果は、都度送信でも検針終了時に一括送信でも構わない。

(6) 検針端末にオンラインシステムが組み込まれており、保存した検針情報のバックアップ機能を有している。

(7) 臨時検針は、居住者が転居する場合及び空家補修完了時にそれぞれ実施し、実施日は委託者より３営業日前～１週間前に連絡する。その際、メーター確認及び止水栓の閉栓を実施すること。臨時検針結果は、委託者へ報告すること。

(8) 臨時検針も、定期検針と同様に検針端末を使用すること。

(9) 検針端末の操作マニュアルは、落札者に提供予定。

(10) 臨時検針の発生件数は、毎月２６件程度。(左記については目安であるため、実際の作業量を約するものではない)

6　水道検針値の登録等

(1) 検針端末より異常値のシステムエラーが出た場合、直近２回の平均使用水量を当該検針時の検針値とすること。入居後の検針が１回のみの場合は、前回の使用水

量により算定する。なお、これに拠りがたい場合は委託者に報告する。

(2) 量水器の故障により検針ができない場合は、直近２回の平均使用水量を当該検針時の検針値とすること。入居後の検針が１回のみの場合は、前回の使用水量により算定する。なお、これに拠りがたい場合は委託者に報告する。

(3) メーターボックス付近に荷物が置いてある等の理由で検針ができない場合は、検針できない旨を委託者に報告をする。

(4) 水道検針は、世帯向け住宅を基準として各賃貸施設、管理事務所、集会所をそれぞれ１戸として取り扱う。また、単身者向け住宅及び団地共同水栓についても、それぞれ１戸分として取り扱う。

7　水道使用料検針票等の投函等

委託者が定める水道使用料検針票（別紙２－１）を原則として検針時に各戸に投函する。退去後住宅（居住者が転居する場合及び空家補修完了時それぞれ）の臨時検針にあっては委託者に回付する。なお、水道メーター参考写真は別紙２－２参照。

8　水道検針業務結果の報告等

水道検針等業務完了報告書（別紙３－１）及び水道検針等業務実施報告書（別紙３－２）を月末までに委託者へ、紙資料で提出する。（郵送可）

9　停栓・開栓処理

(1) 水道の停栓処理は、委託者より最低３営業日前～１週間前に「給水停止措置依頼書」（別紙４－１、委託者はメールにて送付）を発行し、当該内容に基づき停栓執行をおこなう。

(2) 水道の停栓処理時、停栓携行書類を携行し、当該居住者へ手交し、不在の場合は投函する。

(3) 水道の停栓処理時、現金収納は行わない。なお、９(2)以外に現地での居住者対応は行わない。

(4) 現地で当該居住者から支払の猶予を求められた場合、強制的な執行はせず、当該居住者から委託者へ相談するよう伝えること。委託者の判断が必要な場合は、委託者へ相談すること。

(5) 水道の停栓処理後、「給水停止措置実施結果報告書」（別紙４－２）を委託者に提出する。

(6) 水道の停栓処理器具（停水キャップ、バルブに被せる鋳物のふた）は、受託者の負担にて準備する。

(7) 水道停栓者の開栓処理は、原則として委託者の就業時間内（月～土曜日 9:15～17:40、日祝及び 12/29～1/3 は休業）に業務を実施するものとする。開栓処理の

対応時間については、都度、双方協議の上決定する。

(8) 停栓･開栓処理業務の発生件数は､年４件程度｡(左記については目安であるため、実際の作業量を約するものではない)

10　報告事項

受託者は、量水器及び給水施設等に異常を認めたときは、速やかに委託者に通知するものとする。また、設置されている量水器の有効期限を検針時に確認し、原則として毎年 12 月に委託者に報告するものとする。

11　費用負担

ハンディターミナルのリース料は委託者負担とする。それ以外（停水キャップ、事業者が加入する賠償責任保険、従業者の被服や名札等の事務用消耗品等を含む全て）の費用は、受託者負担とする。

受託者の過失による故障・紛失時は、委託者から請求する場合があるが、詳細については受託者と協議の上決定する。

12　業務の引継ぎ

業務の開始時及び契約の終了時においては、次のとおりに業務の引継ぎ等を実施し、当該業務引継等に要する費用は、受託者が負担すること。

(1) 業務開始時

受託者として決定された後、当該業務の開始日までの間に、当社が指定する現在の受託者から業務の引継を受けること。なお、必要に応じて委託者が業務説明を行う場合があるので、出席すること。

(2) 契約終了時

契約の終了に際しては、委託者が指定する新たな受託者への業務引継ぎを遅滞なく確実に実施すること。

13　平面図等

各団地の平面図・立面図は、別紙５参照。

14　その他

受託者は、仕様書に疑義が生じた事項については、委託者と協議するものとする。

以　上

第８　技術資料等作成様式集

本競争に必要な「役務提供」の登録状況（申請日時点）：以下、該当箇所の□をチェック及び記載のとおり

□申請中⇒□新規又は更新　□工種等又は地区追加（該当する場合、登録番号を記載）

□済⇒有資格者名簿等の該当部分を提出又は登録番号を記載

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受託者
株式会社ＵＲコミュニティ千葉北住まいセンター
センター長　浅井　泰弘　殿

住　　所
商号又は名称
代表者氏名

令和　　年　　月　　日付で公示のありましたＵＲ賃貸住宅水道検針等業務（豊四季台団地他２団地）に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと、並びに添付書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

１　技術資料（会社概要）：様式１－１（添付資料を含む。）
２　技術資料（申請者の経験）：様式１－２（添付資料を含む。）

（様式１－１）

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">独立行政法人都市再生機構東日本地区
（令３・４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。

（様式１－２）

業　務　実　績　申　告　書

（継続年数）

過去10年間における特定規模の集合住宅の継続受託実績

平成24年度以降において、３年間以上継続して受託した入札説明書「第１入札等実施要領」３(6)に規定する中・高層集合住宅の検針業務は、次のとおりです。

団地の名称	
団地の所在地	
住宅の戸数	
業務開始年月日	

注１）検針業務の実績を記入してください。なお、受託実績が複数契約にまたがる場合は、各々の契約について当該資料を作成してください。また、当該業務に係る実績を証する書類（契約書･仕様書の写し等）を添付してください。

注２）技術資料提出時点で履行中の契約も対象とします。