

強制執行等補助業務 (千葉地区) 入札説明書

株式会社URコミュニティでは、強制執行等補助業務（千葉地区）の受託事業者を、本説明書に従って募集する。

受託を希望される場合は、競争参加資格、業務の内容、申請方法等について、本説明書等で十分確認の上、必要な手続を行うこと。

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

千葉住まいセンター

目 次

- 1 入札等実施要領
 - 2 競争参加資格等
 - 3 評価項目、評価基準及び得点の配分
 - 4 入札心得書
 - 5 委任状（様式）
 - 6 入札書及び封筒（様式）
 - 7 単価契約書
 - 8 個人情報等の保護に関する特約条項
- 別冊 1 団地等概要書
- 別冊 2 業務仕様書
- 別冊 3 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コミュニティ千葉住まいセンターの強制執行等補助業務（千葉地区）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技術資料を受け付け、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 入札等実施要領

1 業務概要

(1) 業務名

強制執行等補助業務（千葉地区）

(2) 対象団地概要

【別冊1】のとおり

(3) 業務内容（業務仕様書）

【別冊2】のとおり

(4) 業務実施期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

2 競争参加資格確認申請書及び技術資料の提出期間、場所及び方法

本競争への参加希望者は、競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び技術資料を提出し、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。

2 競争参加資格等1(2)イ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技術資料を提出することができる。この場合において、

2 競争参加資格等1(1)及び(2)ロ、ハ、ニ、ホ並びに(3)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。

当該確認を受けたものが競争に参加するためには、申請書及び技術資料提出時までには下記のとおり一般競争参加資格の申請を行い、開札時までには**2 競争参加資格等**1(2)イに掲げる事項を満たしていなければならない。

（一般競争参加資格の申請）

- (1) 提出期間：令和5年10月27日（金）から令和5年11月13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。

(競争参加資格確認申請書及び技術資料の申請)

- ① 提出期間：令和5年10月27日（金）から令和5年11月13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
- ② 提出場所：〒261-7110 千葉県千葉市美浜区中瀬2-6-1
ワールドビジネスガーデン マリブイースト10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 千葉住まいセンター
総務収納課（電話 043-311-1212）
- ③ 提出方法：持参又は郵送とする。ただし、持参する場合は、あらかじめ提出日時を電話等により提出場所へ連絡のうえ、提出すること。郵送の場合は、提出期限までに必着での書留郵便による郵送とする。

3 技術資料の作成様式、評価に関する事項等

(1) 技術資料の作成様式

下記の各様式に必要な事項を記載し、所定の添付資料を添えて、上記2により提出すること（詳細は【別冊3】参照）。

- 様式1：競争参加資格確認申請書
- 様式2-1：会社概要書
- 様式2-2：各種許可に係る状況申告書
- 様式2-3：業務執行体制等証明書
- 様式2-4：労働関係法規遵守状況の申告書
- 様式3-1：業務実績申告書（継続年数・年間総件数）
- 様式3-2：業務実績申告書（1日あたり最大件数）
- 様式4-1：個人情報保護への取組みに関する申告書
- 様式4-2：品質保証・品質確保への取組みに関する申告書
- 様式4-3：環境への配慮に関する申告書
- 様式4-4：雇用上の福祉に関する申告書
- 様式4-5：ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する申告書
- 様式5：業務の配置人員に係る申告書
- 様式6-1：業務上の留意事項に係る申告書（明渡断行）
- 様式6-2：業務上の留意事項に係る申告書（保管物管理）
- 様式6-3：業務上の留意事項に係る申告書（廃棄物処理）

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。

(2) 技術資料の評価に関する事項

① 技術資料の評価に関する基準

技術資料の評価に関する評価項目、評価基準及び得点配分は、**3 評価項目、評価基準及び得点の配分**のとおりとする。

② 評価する技術資料

①に基づき、次のとおり技術資料を評価する。

- ・企業の経験及び能力 : 様式 2-1 ~ 様式 4-5
- ・予定管理者、担当者の経験及び能力 : 様式 5
- ・実施方針 : 様式 6-1 ~ 様式 6-3

(3) 技術資料作成にあたっての留意事項

- ① 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 技術資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- ③ 提出された技術資料は、提出者に無断で使用しないものとする。
- ④ 提出された技術資料は返却しないものとする。
- ⑤ 技術資料に虚偽の記載をした場合は、当該資料を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがあるものとする。
- ⑥ 技術資料に記載した業務実施体制（配置人員、経験年数等）は、業務の履行条件となる。本業務の受託者として決定された場合は、業務開始前に改めて具体的な体制等を記載した業務計画書を提出していただくが、技術資料に記載した内容と異なる体制での業務の実施は認められない。
ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合には、代替の体制等が申告した内容と同等以上であることにつき、当社の了解を得なければならないものとする。
- ⑦ 落札者は、提出した実施方針に係る技術資料は「提案仕様書」として仕様書と同様に契約書に添付した上で、業務として実施するものとする。

4 本説明書に係る質問事項の受付及び回答

(1) 本説明書に対して質問がある場合においては、次のとおり、書面（様式は任意）により提出すること。

- ① 提出期間：令和 5 年 10 月 27 日（金）から令和 5 年 12 月 13 日（水）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前 10 時から午後 5 時まで
- ② 提出場所及び提出方法：2 ②、③と同じ。

(2) (1)の質問に対する回答は、次のとおり閲覧に供する。

- ① 閲覧期間：令和 5 年 12 月 18 日（月）から令和 5 年 12 月 21 日（木）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前 10 時から午後 5 時まで
- ② 閲覧場所：2 ②と同じ。

5 入札手続き等

(1) 競争参加資格の確認通知等

- ① 競争参加資格の確認通知

申請書等を提出した者について、当社の審査を行い、本入札への参加資格の有無を、令和5年11月24日（金）に郵送にて通知する。その際、本入札への参加資格がないと認めた者に対しては、その理由を付して通知する。

また、競争参加資格の確認通知を行った日の翌日以降、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。

② 苦情申立て

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、通知した日の翌日から起算して7日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第一項に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、書面により、当社に対して参加資格がないと認めた理由についての説明を求めることができる。

当社は、参加資格がないと認めた理由についての説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内（休日を含まない。）に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。

また、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ことがある。

なお、当該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。

その他、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。

(2) 入札手続き及び落札者の決定

(1) ①により競争参加資格を有すると当社が認めた者との間で、入札を行う。技術資料及び入札価格を総合的に評価し、落札者の決定を行う。

① 入札書の提出期限及び場所

提出期限：令和5年12月21日（木）正午

提出場所：〒101-0054 東京都千代田区神田錦町三丁目22番地
テラススクエア9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

コミュニティ推進部 業務契約課（電話 03-5217-0559）

提出方法：提出期限までに必着での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。また、入札書には見積内訳明細書（以下「明細書」という。）を添付すること。

② 開札日時及び場所

日時：令和5年12月26日（火）午前10時

場所：(2)①と同じ。

※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 総合評価に係る事項

入札価格が当社であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、下記によって得られる評価値の最も高い者を落札者とする。

総合評価の方法は以下のとおり。

「価格評価点」及び価格以外の要素を点数化した「技術評価点」を加算することにより、評価値を算定する。

・評価値 = 価格評価点 + 技術評価点

価格評価点と技術評価点の配点は、次のとおりとする。

・価格評価点 100点満点

・技術評価点 100点満点

価格評価点は、次の算式により算定する。

・価格評価点 = $100 \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$

※価格評価点は小数点以下第3位を切捨て、その値を各評価点とする。

技術評価点は、申請書及び技術資料の内容に応じ、**3 評価項目、評価基準及び得点の配分**の項目毎に評価を行う。

※技術評価点は、評価員の単純平均とし、小数点以下第3位を四捨五入とする。なお、本業務に係る「業務実績評価結果（令和2年4月実施）」「業務実績評価結果（令和3年4月実施）」「業務実績評価結果（令和4年4月実施）」「業務実績評価結果（令和5年4月実施）」の「要改善」評価の割合に応じて、技術評価点合計点から減点することとする（各年度対象の事業者は合算の上評価）。

6 入札方法等

(1) 入札書は、書留郵便による郵送とし、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。

(2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の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。

入札額については、明細書に記載の予定数量に単価を乗じて算出するものとする。

当該予定数量は入札額を算出するために、過去実績に基づき設定した数量を使用するものであり、決定した落札者との契約において、本数量の発注を約束するものではない。

(3) 入札にかかる費用は入札参加者の負担とする。

7 入札保証金及び契約保証金 免除

8 入札の無効

本掲示において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書及び技術資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに「4 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決定を取り消す。

なお、委託者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「2 競争参加資格等」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。

9 低入札価格の調査について

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

この場合、落札決定を保留し、当該業務の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるか否かについて、当該入札を行った者に対する事情聴取等の調査を実施する。当該入札を行った者は、低入札価格調査に係る調査書類の提出等、入札心得書第8条第2項に定める調査に協力すること。

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。）
- ・ 契約対象地区近辺における補助業務の受託状況
- ・ 集合住宅における補助業務の受託状況
- ・ 契約対象団地と入札者の事務所の関連（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

10 手続における交渉の有無 無

11 契約書作成の要否等 要

12 支払条件 単価契約書による。

13 関連情報を入手するための照会窓口 2②に同じ。

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性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します。

- ① 機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（機構OB）の人数、職名及び機構における最終職名
- ② 機構との間の取引高
- ③ 総売上高又は事業収入に占める機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
- ④ 1者応札又は1者応募である場合はその旨

(3) 当方に提供していただく情報

- ① 契約締結日時点で在職している機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び機構における最終職名等）
- ② 直近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

当該業務の入札結果については、複数の地区で同時期に公募手続を実施していることから、全地区の入札手続きが全て完了したのち、公表する。

16 その他の手続き等

(1) 単価契約書等の締結等

受託者として決定されたときは、速やかに当社との間に、入札時に提出した明細書に記載された単価により単価契約を締結すること。また、併せて、「個人情報等の保護に関する特約条項」を締結すること。

(2) 業務の引継ぎ等について

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

① 業務の開始時

(1)の契約締結後、令和6年3月31日までの間に、当社が指定する現在の業務受託者から業務の引継ぎを受けること。なお、必要に応じて当社が業務説明を行う場合がある。

② 契約の終了時

契約の終了にあたっては、当社が指定する新たな業務受託者への業務引継ぎを実施するものとする。

(3) 業務実績状況の評価

当社は、年度初めに前年度の業務実績評価を実施し、日常における業務の実施状況等も踏まえ、その結果を通知する。この評価の結果及びその後の是正状況によっては、契約期間中であっても契約を解除する場合がある。

また、当該業務実績評価の結果は、将来、業務発注時に価格以外の評価項目として使用する予定がある。

(4) 上記(3)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。

(5) その他

入札参加者は、入札心得書及び単価契約書を熟読し、入札心得を遵守すること。

(6) 公示から業務開始までのスケジュール

| | |
|------------|----------------------|
| 令和5年10月27日 | 入札説明書交付（～12月21日） |
| | 申請書及び技術資料受付（～11月13日） |
| | 質問書受付（～12月13日） |
| 令和5年11月24日 | 競争参加資格の確認通知 |
| 令和5年12月21日 | 入札書の提出期限 |
| 令和5年12月26日 | 開札、業務受託者の決定 |
| 令和6年4月1日 | 業務開始 |

以上

2 競争参加資格等

1 競争参加資格

- (1) 次の事項に該当する者は、競争参加資格を有しない。
- イ 当該契約を締結する能力を有しない者
 - ロ 破産者で復権を得ない者
 - ハ 入札書提出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 競争参加資格確認申請書及び技術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る者
 - ホ 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、民事再生法等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。)
 - ヘ 不法な行為を行い、若しくは行う恐れがある団体、法人又はこれらの団体や法人に属する者で組織される団体、法人で当該業務の受託業者として適当でないと当社が認める者
 - ト 暴力団または暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずる者(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)
- (2) 次の要件をすべて満たしている者であること。
- イ 令和5・6年度独立行政法人都市再生機構東日本地区物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において「役務提供」の資格を有すると認定された者であること。

ロ 当該業務に関し、執行体制が整備されているとともに、円滑に強制執行等の補助が行えることを本入札説明書【別冊3】様式2-3「業務執行体制等証明書」により証明し、委託者が認めた者であること。

ハ 令和2年度から令和4年度までの3年間において、強制執行明渡断行に係る補助業務を累計30件以上行った実績があること。

ニ 貨物自動車運送事業法（平成元年12月19日法律第83号）第3条第1項に規定する国土交通大臣の許可を受けていること。

なお、ニの許可が必要な業務を再委託する予定の場合は、貨物利用運送事業法（平成元年12月19日法律第82号）第3条第1項に規定する国土交通大臣の行う登録を受けていること又は技術資料等提出時点において登録申請中であり業務開始日までに登録を受ける見込みであること、並びに再委託予定事業者がニの許可を受けていること。

ホ 残置物処分に当たっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年12月25日法律第137号）その他関係法令に基づき実施すること。

(3) 申請者は単独の法人とし、個人での申請は受け付けない。

2 競争参加者に求められる義務

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

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

3 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。

4 その他

(1) 手続きにおい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) 入札に必要な提出書類等の作成に要する費用は、競争参加者の負担とする。

(3) 提出された書類を審査の実施以外に提出者に無断で使用することはない。

(4) 一旦提出された書類は返却しない。また、一旦提出された書類の差替

え及び再提出は認めない。

- (5) 入札者が自己に有利な虚偽又は不正な記載をしたと判断される場合には、審査等の対象としない。
- (6) 競争参加資格の審査において資格を有すると認められた者であっても、開札の時に上記1の資格のない者は落札対象としない。
- (7) 本業務においては、毎年度、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(8)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、当該年度の業務実績評価において「C：要改善」評価する。

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、委託者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」を提出しない又は当該提出した「改善計画書」にそって履行されない場合は、委託者は、契約を解除し、契約解除月の前月分の委託代金の10分の1に相当する額を違約金として支払うよう求めることができることとする。

また、当該業務実績評価の結果は、将来、業務発注時に価格以外の評価項目として使用する予定がある。

- (8) 落札者は、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の上、業務として履行する。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、委託者と協議するものとし、落札者の責により実施方針等が履行されない場合は、委託者は、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うよう求めることができることとする。

ただし、当該違約金は、支払いを求める月の前月分の委託代金の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）×（当初予定価格の60分の1÷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。

- (9) 独立行政法人都市再生機構に関する情報については、都市再生機構ホームページ（<http://www.ur-net.go.jp/>）及び国土交通省ホームページ（<http://www.mlit.go.jp/>）等にて確認すること。

3 評価項目、評価基準及び得点の配分

| 評価項目 | 評価の着目点 | | 作成様式 | 評価点 |
|--------|----------------|---|--|-----------------------------------|
| | | 評価基準 | | |
| 基本事項評価 | 申請者（企業）の経験及び能力 | 業務実績 | 強制執行明渡断行に係る補助業務の直近3年間の累計断行件数を下記の基準で評価 ① 120件以上 ② 60件以上120件未満 ③ 30件以上60件未満 | 様式3-1 ① 7点 ② 5点 ③ 3点 |
| | | 業務実績 | 直近年度において、同一又は近接地区で一連の業務として実施した1日あたりの最大件数（催告、断行をそれぞれ1件と数える。）を下記の基準で評価 ① 3件以上 ② 2件以上3件未満 ③ 1件以上2件未満 | 様式3-2 ① 5点 ② 3点 ③ 1点 |
| | | 業務実績 | 本業務に係る「業務実績評価結果（令和2年4月実施）」「業務実績評価結果（令和3年4月実施）」「業務実績評価結果（令和4年4月実施）」「業務実績評価結果（令和5年4月実施）」の「A」評価の割合を評価（各年度対象の事業者は合算の上評価）。 ① 30%超 ② 10%超～30%以下 ③ 10%以下 ④ 0% | — 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を評価 ①プライバシーマークの取得、又は企業としての体制整備あり | 様式4-1 | ① 2点 |
| | | 品質保証・品質確保に係る取組を評価 ①IS09001認証の取得、又は企業としての体制整備あり | 様式4-2 | ① 2点 |
| | | 環境への配慮に係る取組を評価 ①IS014001認証の取得、又は企業としての体制整備あり | 様式4-3 | ① 2点 |
| | | 雇用上の福祉に係る取組を評価 ①法定障害者雇用率(民間企業2.3%)の達成、かつ 従業員の65歳までの安定した雇用確保に係る措置あり | 様式4-4 | ① 2点 |
| | | ワーク・ライフ・バランス等の推進企業を評価 ①次に掲げるいずれかの認定を取得している ・女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし・プラチナえるぼし企業） ・次世代法に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん企業） ・青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール企業） ②様式4-5において、1 (1)から(3)又は2 (1)から(3)のいずれか1つに該当する場合 ③様式4-5において、1 (4)から(5)、2 (4)から(5)又は3のいずれか1つに該当する場合 ④様式4-5において、いずれも該当しない場合 | 様式4-5 | ① 2点 ② 1点 ③ 0点 |

| 評価項目 | 評価の着目点 | | 作成様式 | 評価点 |
|----------------------------|--|--|---------------------------------------|----------------------|
| | 評価基準 | | | |
| 基本事項評価 | 企業信頼度 | 平成25年度以降、強制執行明渡断行に係る補助業務の継続年数を下記の基準で評価 ① 10年以上 ② 5年以上 10年未満 ③ 1年以上 5年未満 | 様式3-1 | ① 5点 ② 3点 ③ 1点 |
| | 業務拠点 | 当該業務の履行区域の属する都府県に本支店・営業所等が所在しているかを下記の基準で評価 ① 業務履行区域の属する都府県に所在 ② 業務履行区域の属する都府県に隣接する都府県内に所在 | 様式2-1 | ① 5点 ② 3点 |
| | の予定 能力 経験 及び 管理者 及び 担当者 | 業務実績 当業務に係る業務責任者又は監督者の業務経験年数を下記の基準で評価 ① 5年以上の業務経験 ② 3年以上5年未満の業務経験 | 様式5 | ① 10点 ② 5点 |
| | 及び 予 定の 能力 経験 担当者 | 業務実績 当業務に係る業務従事者の業務経験年数を評価 ① 業務従事者の1/2以上が3年以上の業務経験 ② 業務従事者の1/2以上が1年以上3年未満の業務経験 | 様式5 | ① 5点 ② 3点 |
| 技術提案書 | 実施方針 | 強制執行の明渡断行に伴う一連の業務を実施する場合に留意すべき事項を評価 ・断行前における作業員及び車両の管理を含めた準備事項 (8点) ・断行時の全体的な留意事項 (8点) ・目的外動産搬出時の留意事項 (4点) ・明渡断行に関する社内マニュアル整備、研修等実施※ ※①5点 [いずれも該当]、②3点 [一方のみ該当] | 様式6-1 | 25点 |
| | 保管物管理 | 目的外動産等の保管物品に関して、保管する倉庫の安全対策や管理方法について留意すべき事項を評価 ・倉庫の安全対策及び緊急時の対応 (4点) ・保管物品の管理方法 (3点) ・保管物品の債務者への引渡時の留意事項 (3点) | 様式6-2 | 10点 |
| | 廃棄物処理 | 残置物の廃棄物処理を行う場合に留意すべき事項を評価 ・廃棄物の発生抑制、減量方策及びその体制 (5点) ・生活環境の保全上支障が生じないようにするために必要な措置 (5点) ・廃棄物処理に関する社内マニュアル整備、研修等実施※ ※①5点 [いずれも該当]、②3点 [一方のみ該当] | 様式6-3 | 15点 |
| 業務成績 (技術評価点からの減点項目) | 本業務に係る「業務実績評価結果(令和2年4月実施)」「業務実績評価結果(令和3年4月実施)」「業務実績評価結果(令和4年4月実施)」「業務実績評価結果(令和5年4月実施)」の「C」評価の割合を評価(各年度対象の事業者は合算の上評価)。 ① 40%超 ② 30%超～40%以下 ③ 8%超～30%以下 ④ 8%以下 ⑤ 0% | — | ①-10点 ②-8点 ③-5点 ④-3点 ⑤ 0点 | |

4 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。）が締結する強制執行等補助業務（千葉地区）の契約に係る一般競争入札を行う場合における入札その他の取扱いについては、関係法令に定めるもののほか、この心得書の定めるところにより行う。

（入札等）

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

- 2 入札書は、書留郵便をもって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、入札件名、開札日時及び入札企業名を記載した中封筒に入札書及び見積内訳明細書を入れ、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を朱書し、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。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。
- 6 入札書には、総額を記載するものとする。また、入札金額に対応した見積内訳明細書を添付すること。
- 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ない。また、入札書の提出をもって誓約したものとする。

（入札の辞退）

第2条の2 入札参加者は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができる。

- 2 入札参加者は、入札を辞退するときは、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 入札執行前にあつては、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 入札執行中にあつては、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 (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)
- 五 入札書と見積内訳明細書の金額が一致しないとき。
- 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てうえて、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 落札者の決定は、技術資料と入札価格を総合的に評価して行う。開札の結果、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、その者により当該業務の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相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、委託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、落札者がいないときは、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。

(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落札はその効力を失う。

3 契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、落札決定後すみやかに請書その他これに準ずる書面を委託者に提出しなければならない。ただし、委託者がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

(異議の申立)

第14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

5 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

私は〇〇〇〇を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構業務受託者株式会社URコミュニティ千葉住まいセンターの発注する強制執行等補助業務（千葉地区）に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札に係る一切の件

| | |
|-------------|--|
| 代理人 使用印鑑 | |
|-------------|--|

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 千葉住まいセンター
センター長 大塚 覚 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。

5 委任状（様式）

（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

私は〇〇〇〇を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構業務受託者株式会社UR
コミュニティ千葉住まいセンターの発注する強制執行等補助業務（千葉地区）に
関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札に係る一切の件

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 千葉住まいセンター
センター長 大塚 覚 殿

（委任者）

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 : _____

（受任者）

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。

6 入札書及び封筒（様式）

入 札 書

金 円

ただし、強制執行等補助業務（千葉地区）の契約に係る概算総価

入札心得書（物品購入等）を承諾の上、入札します。

なお、本入札金額に対応した、総価格が記載された見積内訳明細書は別添のとおりです。

年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者

(代 理 人)

※印

※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

千葉住まいセンター センター長 大塚 覚 殿

開札結果通知先

ファクシミリ番号

()

※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。

住所氏名

見積内訳明細書

この内訳書を入札書に同封してください。

| 項目 | | 単位 | 税抜単価(円) a | 予定数量 b | 合計額 c=a*b |
|------------------------------|-----------------|-----------------------|--------------|-----------|--------------|
| 1 人件費 (一件当たり) | 明渡催告補助*1 | | | | |
| | 作業責任者 | 人 | | 535 | 0 |
| | 作業員 | 人 | | 5 | 0 |
| | 立会証人*3 | 人 | | 5 | 0 |
| | 明渡断行補助*2 | | | | |
| | 作業責任者 | 人 | | 500 | 0 |
| | 作業員 | 人 | | 2,105 | 0 |
| | 立会証人*3 | 人 | | 5 | 0 |
| | 保管物品等の引渡*4 | | | | |
| | 作業責任者 | 人 | | 15 | 0 |
| | 作業員 | 人 | | 5 | 0 |
| | 保管物品等の競売立会い | | | | |
| 作業責任者 | 人 | | 20 | 0 | |
| 作業員 | 人 | | 5 | 0 | |
| 保管物品等の廃棄処分*5 | | | | | |
| 作業責任者 | 人 | | 35 | 0 | |
| 作業員 | 人 | | 75 | 0 | |
| 2 運搬車両費 (注)処分に係るものを除く。*16 | トラック(4t) | | | | |
| | (1日当たり) | 台 | | 5 | 0 |
| | (半日当たり) | 台 | | 5 | 0 |
| | トラック(2t) | | | | |
| (1日当たり) | 台 | | 285 | 0 | |
| (半日当たり) | 台 | | 330 | 0 | |
| 人員輸送車 | | | | | |
| (1日当たり) | 台 | | 190 | 0 | |
| (半日当たり) | 台 | | 165 | 0 | |
| 3 梱包資材費 | ダンボールS | (510×330×330mm程度) | 枚 | 5 | 0 |
| | ダンボールM | (500×390×390mm程度) | 枚 | 5 | 0 |
| | ダンボールL | (600×450×450mm程度) | 枚 | 1,930 | 0 |
| | 大袋 | (950mm×630mm×750mm程度) | 枚 | 64,235 | 0 |
| | エアキャップ | (1.2m×42m) | 巻 | 5 | 0 |
| | 布テープ | (50mm×25m) | 巻 | 5 | 0 |
| | ポリプロピレン紐 | (5mm×500m) | 巻 | 5 | 0 |
| | 食器等包装材 | (クレープ紙、ハニーマーパ、ミラマット等) | 50枚 | 5 | 0 |
| 4 鍵解錠等*9 | 解錠及び施錠 | | | | |
| | 特定*6 | 件 | | 700 | 0 |
| | 標準*7 | 件 | | 70 | 0 |
| | 解錠及びシリンダー交換 | | | | |
| | 特定*6 | 件 | | 5 | 0 |
| | 標準*7 | 件 | | 5 | 0 |
| | 解錠及び錠前交換 | | | | |
| | 特定*6 | 件 | | 5 | 0 |
| 標準*7 | 件 | | 5 | 0 | |
| 交換用シリンダー、錠前材料費*8 | 件 | | | | 実費 |
| 5 特殊作業 | エアコン取外費 | | | | |
| | 屋外機平面置きの場合 | 台 | | 255 | 0 |
| | 屋外機天井吊の場合 | 台 | | 5 | 0 |
| | 屋外機ベランダ無し壁面吊の場合 | 台 | | 5 | 0 |
| | ピアノ運搬費*10 | | | | |
| | 基本費用 | 台 | | 5 | 0 |
| 加算費用 | | | | | |
| 階段及び吊上げが必要な場合 | | | | | |
| 2階の場合 | 台 | | 5 | 0 | |
| 3階以上1階増す毎に | 台 | | 5 | 0 | |
| エレベーターが利用可能な場合 | 台 | | 5 | 0 | |
| 6 残置物処分費 (注)処分に係る運搬車両費を含む。 | m | | | 5,210 | 0 |
| 1~6 計 | | | | | 0 |
| 7 家電 | 特定家庭用機器 | | | | |
| リサイクル費 | 指定再資源化製品*12 | | 実費*11 | | 実費 |
| 8 特別管理廃棄物等処理費*14 | | | 実費*13 | | 実費 |
| | | | 実費*15 | | 実費 |

太枠部分を記入の上、「1~6 計」の金額を入札書に記載してください。

予め記入されている数値(予定数量等)を修正したり、表を削除しないでください。

入札書別添「見積内訳明細書」に係る特記事項

■特記事項

裁判所から立会証人費が支給される場合は、立会証人の人件費から当該支給額を控除した額を支払う。

[注記]

- *1 明渡催告補助は、無断退去賃貸住宅等における置去り品状況確認補助を含む。
- *2 明渡断行補助は、無断退去賃貸住宅等における置去り品搬出又は廃棄時の業務を含む。
- *3 無断退去賃貸住宅等における作業においては不要となる。
- *4 保管物品等の引渡は、無断退去賃貸住宅等における置去り品の引渡を含む。
- *5 保管物品等の廃棄処分は、無断退去賃貸住宅等における置去り品の廃棄処分を含む。
- *6 特殊開錠用具の所持の禁止等に関する法律（平成15年6月4日法律第65号）第7条に定める指定建物錠の防犯性能の表示がなされている指定建物錠のうち、耐ピッキング性能10分以上のシリンダー錠の解錠又は施錠をいう。
- *7 特殊開錠用具の所持の禁止等に関する法律（平成15年6月4日法律第65号）第7条に定める指定建物錠の防犯性能の表示がなされている指定建物錠のうち、耐ピッキング性能5分未満のシリンダー錠の解錠又は施錠をいう。
- *8 交換するシリンダー、錠前の種類については、別途委託者の指定するものとする。
- *9 項目1の「明渡催告補助」又は「明渡断行補助」に係る費用とは別に鍵解錠等に係る費用を支払うものとする。
- *10 階層割増以外の横持ち・石段等の割増及び梱包資材費は基本作業料に含めるものとし、その他の追加料金は一切発生しないものとする。
- *11 製造事業者等が定めた再商品化等料金により計算した額とする。
- *12 「PCリサイクルマーク」のついていない指定再資源化製品に限る。
- *13 製造事業者等が定めた回収再資源化料金により計算した額とする。
- *14 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年12月25日法律第137号）第2条第3項及び第5項に定める特別管理一般廃棄物、特別管理産業廃棄物その他法令に定められた処理を行う必要がある物品等の処理に係る費用をいう。
- *15 発生する見込みの都度、事前に費用内訳書を提出し、承認後作業を実施する。
- *16 無価値物として項目6により処分する以外であって、所定の保管場所まで搬出する場合の運搬用トラック及び作業人員の移動に要する車両の費用をいう（荷積み中の待機が必要な場合等を除き、原則として項目1の作業員相当が運転を兼ねるものとする。）。なお、執行等場所である賃貸住宅等での業務開始から所定の保管場所への保管等業務完了までに要する時間が概ね4時間以内となる場合は『半日』とする。

(中封筒様式)

| 表 | 裏 |
|--|---|
| <p>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 千葉住まいセンター センター長 大塚 寛 殿</p> <p>件名…強制執行等補助業務（千葉地区）入札書</p> <p>開札日時…令和5年12月26日 午前10時</p> <p>(押印省略)</p> | <p>所在地 会社名 氏名</p> <p>委任している場合は、代理人の氏名</p> |

※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。
※上の様式は中封筒の様式である。表封筒の宛先については以下のとおりであるので、注意されたい。

<表封筒 宛先>
〒101-0054 東京都千代田区神田錦町3-22 テラススクエア9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
コミュニティ推進部 業務契約課

7 単価契約書

単 価 契 約 書

- 1 委託業務の名称 強制執行等補助業務（千葉地区）
- 2 仕 様 別添1仕様書のとおり。
- 3 契 約 期 間 令和6年4月1日から令和11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 住 所 千葉県千葉市美浜区中瀬2-6-1
ワールドビジネスガーデン マリブイースト10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
千葉住まいセンター
センター長 大塚 覚 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、提案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。）中、委託者からの依頼を受けて仕様書に定められた業務を履行し、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。

（一括再委託等の禁止）

- 第3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4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5条 委託者は、業務の履行について、打ち合せ、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6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。

(発注手続)

第7条 委託者は、業務を受託者に発注するときは、その都度、その内容、履行期限等を記載した委託者所定の依頼書(以下「依頼書」という。)を受託者に対して発行するものとし、受託者はこの依頼書に基づき業務を履行するものとする。

- 2 受託者が前項の業務の履行期限を遵守できないことが明らかな場合は、委託者は当該業務を第三者に依頼することができる。
- 3 受託者は、委託者から第1項の規定により業務の依頼を受けたときにおいて、別紙の単価表(以下「単価表」という。)で実費とされている項目の作業が発生する見込みの場合は、委託者に対し事前に費用内訳書を提出し、委託者の承認を得た上で作業を履行するものとする。

(仕様書等の変更)

第8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、契約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9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10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、依頼書に記載された履行期限（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11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12条 賃金、材料等の価格等に変動があり、第14条第1項の単価表の額が不相当になったときは、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)

第13条 受託者は、業務を完了したときは、遅滞なく、その旨を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、遅滞なく修正又はやり直しを行い、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。

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、目的物があるときは、当該目的物は、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14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 受託者は、前項の請求については、当月分を取りまとめ、翌月1日以降にその支払請求書を委託者に提出するものとし、委託者は、当該請求書を受理した日から起算して30日以内に、これを受託者に支払うものとする。

(業務実績評価の実施)

第15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（以下「業務実績評価」という。）を、別添2の事業者評価シートにより、毎年度4月に、前年度の業務実績を評価対象として実施し、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：要改善」が付された評価項目については、業務を適切に実施し得る内容であると委託者が認める内容の「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。

(提案仕様書の所定業務不履行の場合の違約金等)

第16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、ペナルティ額の100分の10に相当する額をペナルティ額に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、違約金を請求する月の前月分の請負代金の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）×（当初予定価格の60分の1÷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17条 委託者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第19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 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19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21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。
 - ニ 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きと認められるとき。

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きと認められるとき。

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23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20条 第18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21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22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23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 第18条又は第19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、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18条又は第19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24条 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25条 委託者の責めに帰すべき理由により、第14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26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。

(秘密の保持)

第27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28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29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30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31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・特記事項は見積内訳明細書次頁参照

別添1 仕様書

別添2 事業者評価シート

別添3 提案仕様書

単価表

| 項目 | | 単位 | 税抜単価(円) | |
|------------------------------|-----------------|------------------------|---------|--|
| 1 人件費 (一件当たり) | 明渡催告補助*1 | | | |
| | 作業責任者 | 人 | | |
| | 作業員 | 人 | | |
| | 立会証人*3 | 人 | | |
| | 明渡断行補助*2 | | | |
| | 作業責任者 | 人 | | |
| | 作業員 | 人 | | |
| | 立会証人*3 | 人 | | |
| | 保管物品等の引渡*4 | | | |
| | 作業責任者 | 人 | | |
| | 作業員 | 人 | | |
| | 保管物品等の競売立会い | | | |
| | 作業責任者 | 人 | | |
| | 作業員 | 人 | | |
| | 保管物品等の廃棄処分*5 | | | |
| 作業責任者 | 人 | | | |
| 作業員 | 人 | | | |
| 2 運搬車両費 (注)処分に係るものを除く。*16 | トラック(4t) | (1日当たり) (半日当たり) | 台 台 | |
| | トラック(2t) | (1日当たり) (半日当たり) | 台 台 | |
| | 人員輸送車 | (1日当たり) (半日当たり) | 台 台 | |
| | ダンボールS | (510×330×330mm程度) | 枚 | |
| | ダンボールM | (500×390×390mm程度) | 枚 | |
| | ダンボールL | (600×450×450mm程度) | 枚 | |
| 3 梱包資材費 | 大袋 | (950mm×630mm×750mm程度) | 枚 | |
| | エアキャップ | (1.2m×42m) | 巻 | |
| | 布テープ | (50mm×25m) | 巻 | |
| | ポリプロピレン紐 | (5mm×500m) | 巻 | |
| | 食器等包装材 | (クレープ紙、ハニーペーパー、ミラマット等) | 50枚 | |
| | 4 鍵解錠等*9 | 解錠及び施錠 | | |
| | | 特定*6 | 件 | |
| 標準*7 | | 件 | | |
| 解錠及びシリンダー交換 | | | | |
| 特定*6 | | 件 | | |
| 標準*7 | | 件 | | |
| 解錠及び錠前交換 | | | | |
| 特定*6 | | 件 | | |
| 標準*7 | | 件 | | |
| 交換用シリンダー、錠前材料費*8 | 件 | 実費 | | |
| 5 特殊作業 | エアコン取外費 | | | |
| | 屋外機平面置きの場合 | 台 | | |
| | 屋外機天井吊の場合 | 台 | | |
| | 屋外機ベランダ無し壁面吊の場合 | 台 | | |
| | ピアノ運搬費*10 | | | |
| | 基本費用 | 台 | | |
| | 加算費用 | | | |
| 階段及び吊上げが必要な場合 | | | | |
| 2階の場合 | 台 | | | |
| 3階以上1階増す毎に | 台 | | | |
| エレベーターが利用可能な場合 | 台 | | | |
| 6 残置物処分費 (注)処分に係る運搬車両費を含む。 | m ³ | | | |
| 1~6 計 | | | | |
| 7 家電 | 特定家庭用機器 | | 実費*11 | |
| リサイクル費 | 指定再資源化製品*12 | | 実費*13 | |
| 8 特別管理廃棄物等処理費*14 | | | 実費*15 | |

強制執行等補助業務（千葉地区）に係る事業者評価シート（標準様式）

令和 年 月 日作成

| | | | |
|-----------------|--|---|---------------------|
| 業務概要 | 事業者名 | : | |
| | 実施場所 | : | |
| | 履行期間 | : | 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 | 契約書及び仕様書に定める業務を十分理解し、適正かつ円滑に実施しているか。 | | |
| 業務の効率性 | 業務を効率的に実施するための工夫や改善に関する取組みなどを行っているか。 | | |
| 業務の執行体制 | 業務の執行体制が機能し、発注者からの依頼に基づき適切に業務を実施しているか。 | | |
| 業務の安全管理 | 自社作業員及び居住者等周囲に対する安全性に配慮して業務を実施しているか。 | | |
| 労働関係法規遵守 | 労働関係法規を遵守して適切に業務を実施しているか。 | | |
| 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。 | | |
| 業務責任者及び業務従事者の配置 | 業務責任者及び業務従事者が適切に配置されているか。 | | |
| 入札時技術提案項目 | 明 渡 断 行 | 強制執行の明渡断行に伴う一連の業務を実施する場合に留意すべき事項を踏まえ、適切に対応しているか。 | |
| | 保 管 物 管 理 | 目的外動産等の保管物品に関して、保管倉庫の安全対策や管理方法について留意すべき事項を踏まえ、適切に対応しているか。 | |
| | 廃 棄 物 処 理 | 残置物の廃棄物処理を行う場合に留意すべき事項を踏まえ、適切に対応しているか。 | |

※評価実施のために、取組みにかかる確認書類の提出等、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 | 適切に実施しているほか、積極的に改善や業務効率化のための工夫を行うなどの優れた成果が見られる。 |
| B | 適切に実施している。 |
| 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。 |

8 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

委託者及び受託者が令和 年 月 日付けで締結した強制執行等補助業務（千葉地区）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（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 千葉県千葉市美浜区中瀬2-6-1
ワールドビジネスガーデン マリブイースト10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
千葉住まいセンター
センター長 大塚 寛 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。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。

2 管理及び実施体制図

(様式任意)

※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。

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 千葉住まいセンター
センター長 大塚 覚 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：強制執行等補助業務（千葉地区）

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 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。 | | |
| ③ 郵送や宅配便について、複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付している。 | | |

| 確 認 内 容 | 確 認 結 果 | 備 考 |
|--|---------|-----|
| <p>F A Xについては、原則として禁止しており、やむを得ずF A X送信する場合は、次の手順を厳守している。</p> <p>④ ・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</p> | | |
| <p>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。</p> | | |
| <p>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。</p> | | |
| <p>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。</p> | | |
| <p>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。</p> | | |
| 4 収集の制限 | | |
| <p>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。</p> | | |
| 《個人情報等の取得等手順》 | | |
| <p>① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。</p> | | |
| <p>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。</p> | | |
| 5 利用及び提供の禁止 | | |
| <p>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。</p> | | |
| 6 複写又は複製の禁止 | | |
| <p>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。</p> | | |
| 7 再委託の制限等 | | |
| <p>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。</p> | | |
| 【再委託、再々委託等を行っている場合】 | | |
| <p>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。</p> | | |
| 8 返還等 | | |
| <p>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。</p> | | |

| 確認内容 | 確認結果 | 備考 |
|---|------|----|
| ② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄している。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。