

令和5年11月

令和6～8年度UR賃貸住宅等のストック改修に係る事務処理業務  
(東日本賃貸住宅本部)  
仕様書

独立行政法人 都市再生機構 東日本賃貸住宅本部  
リノベーション設計部

## 業務仕様書

- 1 業務件名 令和6～8年度UR賃貸住宅等のストック改修に係る事務処理業務（東日本賃貸住宅本部）
- 2 履行期間 令和6年4月1日 から 令和9年3月31日 まで
- 3 履行場所 東京都新宿区西新宿六丁目5番1号  
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
- 4 業務内容  
別紙1のとおり
- 5 業務の実施
  - (1) 実施体制
    - ① 受託業務責任者は、契約後速やかに、業務配員計画書別紙2、業務実施体制図（様式任意）を作成し、委託業務責任者に提出し確認を得なければならない。
    - ② 独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部リノベーション設計部内に受託業務責任者及び業務従事者を配置し、業務を行うものとする。
    - ③ 業務従事者は、「業務日誌」に、勤務終了までの間に所定事項の記入を行う。  
また、「業務日誌」は月ごとに編綴し、受託業務責任者により翌月10日までに委託業務責任者まで報告を行う。
    - ④ 委託者と受託者との書類等の受け渡しのため、業務連絡箱を設置する。
  - (2) 実施体制整備に当たっての留意点
    - ① 受託業務責任者は、業務従事者を指揮・監督し、業務の統括管理を行う。
    - ② 受託業務責任者及び技術責任者は、業務従事者の当該業務遂行に必要な知識・技術・資質等のレベルアップに関する教育業務を行う。
    - ③ 受託業務責任者及び技術責任者は業務従事者を兼任する事ができ、受託業務責任者は技術責任者を兼任することができるものとする。
    - ④ 受託業務責任者は委託業務責任者と常時連絡を取れる体制とする。
    - ⑤ 資料及び技術提案書に記載した技術責任者は、原則として変更できない。  
ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるか、同等以上であると判断できない場合は支援体制強化等の代替措置を講ずることについて、発注者の了承を得なければならない。
    - ⑥ 技術責任者及び業務従事者については、以下の条件を満たしているものとする。
      - i) 技術責任者

- ・ 一級建築士の資格を有し建築士法による登録を行っている者、あるいは、共同住宅における技術的業務に5年以上従事した経験を有する者。
- ・ 平成25年度以降に完了した共同住宅における修繕技術業務に1年以上従事した経験を有する者。
- ・ 雇用関係  
申請書の提出期限時点において、業務受託者と雇用関係があること。

ii) 業務従事者

- ・ 平成25年度以降に完了した共同住宅の下表職種 of 技術的業務（各職種1名については修繕技術業務）に1年以上従事した経験を有する者又は下表記載のいずれかの資格を有する者であること。

(表)

職種	資格基準
建築	技術士（建設部門）、建築士（一級・構造設計一級・二級）、建築施工管理技士（一級・二級）、建築積算士、マンション維持管理修繕技術者
機械	技術士（機械部門又は衛生工学部門）、建築設備士、建築士（一級・設備設計一級・二級）、管工事施工管理技士（一級・二級）、空気調和・衛生工学会設備士、消防設備士（甲種）、給水装置工事主任技術者
電気	技術士（電気電子部門）、建築設備士、電気主任技術者（一種・二種・三種）、建築士（一級・設備設計一級・二級）、電気工事施工管理技士（一級・二級）、電気工事士（一種・二種）、有線テレビジョン放送技術者（一級・二級）、消防設備士（甲種）
土木	技術士（総合技術監理部門又は建設部門）、土木施工管理技士（一級・二級）、RCCM
造園	技術士（総合技術監理部門又は建設部門（都市及び地方計画又は建設環境）、造園施工管理技士（一級・二級）、RCCM（造園又は都市計画及び地方計画）又はRLA

- ・ 業務従事者は、業務を受注した支社が発注する設計・監督業務うち、本業務と直接関係する業務に従事した技術者でないこと。

6 その他

(1) 契約終了に伴う業務引継ぎについて

- ① 受託者は、契約の終了に当たっては、委託者の指定する新たな受託者への業務引継ぎを実施するものとする。
- ② 業務引継ぎは、原則として、履行期間内に行うものとする。ただし、契約終了後、委託者が必要と認めて問い合わせたときは、これに協力するものとする。

(2) 再委託等

本業務の一部を再委託しようとするときは、再委託（願書）届けを提出し承諾を得

なければならない。

ただし、建築業務（積算、財産管理に係る業務を除く）についての再委託は認めない。

(3) 情報セキュリティにかかる事項

- ① 受託者は、委託者と同等以上の情報セキュリティを確保しなければならない。
- ② 個人情報等の保護に関する特約条項第2条に定める重要な情報等の保管場所、取扱い場所及び取扱い場所から持ち出す場合等の手続き等については、下記のとおりとする。
  - ・保管場所は機構事務所等内とし、施錠できる場所に保管する。
  - ・取扱い場所は機構事務所等内とし、取扱い終了後は速やかに保管場所に返却し施錠する。
  - ・原則として携帯電話等に業務に係る個人情報を登録しない。

(4) OA機器

パソコン、プリンター、LAN設備（消耗品含む）については、直接経費に含むものとする。

(5) 事務所使用料

別途締結する「令和6～8年度UR賃貸住宅等のストック改修に係る事務処理業務（東日本賃貸住宅本部）委託契約に係る事務所等の使用料に関する協定書」により、直接経費に含むものとする。

(6) 業務環境の改善

本業務の実施にあたっては、業務環境の改善に取り組むウイークリースタンスを考慮するものとする。

ウイークリースタンスの実施にあたっては、ウイークリースタンス実施要領<sup>別紙</sup>  
**3**に基づき、調査職員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

以 上

(1) 住棟等ストック改修事業計画に係る以下業務

1) 設計発注及び契約事務に係る業務

①設計図書等資料の収集

- イ 業務発生時期及び頻度：令和6年4月から令和9年3月までの期間、設計発注の都度（少なくとも月1回以上）
- ロ 業務内容：各物件における既存設計図書及び事業計画策定に係る資料収集並びに内容確認

②法申請関連資料の収集及び作成支援

- イ 業務発生時期及び頻度：令和6年4月から令和9年3月までの期間、設計発注の都度（少なくとも月1回以上）
- ロ 業務内容：各物件における既存法申請関連図書（一団地認定、計画通知等）の収集及び内容の確認並びに変更等申請に係る資料作成の支援

③契約事務に関連した資料の作成整理

- イ 業務発生時期及び頻度：月1回以上
- ロ 業務内容：契約事務関連資料について物件毎の整理及び契約事務に必要な資料の作成

④設計発注後の業務補助

- イ 業務発生時期及び頻度：年4回以上
- ロ 業務内容：難易度が高い物件において機構担当者を補助するための業務打合せ参加及び当該打合せの情報整理

⑤総合評価方式に係る技術審査会のための基礎資料作成

- イ 業務の発生時期及び頻度：令和6年4月から令和9年3月までの期間、総合評価方式における設計発注の都度（少なくとも月1回以上）
- ロ 業務内容：技術提案書等に記載された事項を所定様式に取り纏めた技術評価表及び技術評価表等に基づき契約審査会における説明資料に用いる図表の作成

⑥建設コンサルタント業務希望調査に関する業務

- イ 業務発生時期及び頻度：隔年4月から6月まで（令和7年）、各1回
- ロ 業務内容：受付書類にもとづいて、指名競争ファイルに業者名・受付区分等のデータ入力

2) 工事発注及び契約事務に係る業務

①契約事務に関連した資料の作成整理

- イ 業務発生時期及び頻度：月1回以上
- ロ 業務内容：契約事務関連資料について物件毎の整理及び契約事務に必要な資料の作成

②工事発注後の業務補助

- イ 業務発生時期及び頻度：年4回以上
- ロ 業務内容：難易度が高い物件において機構担当者を補助するための業務打合せ参加及び当該打合せの情報整理

3) 住棟等ストック改修に関する保全関連情報整備に係る業務

①各物件における保全関連情報の整備

- イ 業務発生時期及び頻度：月2回以上
- ロ 業務内容：各物件における設計図書、工事費内訳書、現地建物から保全関連情報（発注登録書、修繕履歴登録、外壁修繕完了後のビジュアルカタログ等）に必要な内容の抽出及び

整理並びに当該情報の所定様式への取纏め等

②業務全体にわたる共通様式等の作成補助及び更新

イ 業務発生時期及び頻度：隔月1回以上

ロ 業務内容：職種毎に設計及び工事発注業務全体にわたる共通様式等の作成補助及び更新（発注登録書の様式、工事種別毎の標準特記仕様書、機構担当者が開催する研修資料等）

4) その他

①作業依頼について

イ 作業依頼は機構担当者から書面で連絡する。

②関連資料の整理等について

イ 業務遂行に当たり関連した資料の整理を実施する。またその際、必要に応じてそれらの資料の複製及びファイリングを実施し、機構担当者に提出するものとする。

③成果物について

イ 業務で作成した資料については、原則として電子データの場合はCD等に収めて提出、紙媒体の場合は物件毎に整理しファイリングして提出するものとする。時期及び提出形態については、機構担当者との調整のうえ業務実施内容にあわせ適宜行うものとする。

(2) 屋外ストック改修事業計画に係る以下業務

1) 設計発注及び契約事務に係る業務

①設計図書等資料の収集

イ 業務発生時期及び頻度：令和6年4月から令和9年3月までの期間、設計発注の都度（少なくとも月1回以上）

ロ 業務内容：各物件における既存設計図書及び事業計画策定に係る資料収集並びに内容確認

②法申請関連資料の収集

イ 業務発生時期及び頻度：令和6年4月から令和9年3月までの期間、設計発注の都度（少なくとも月1回以上）

ロ 業務内容：各物件における既存法申請関連図書（一団地認定、計画通知等）、測量図及び地歴等の収集並びに内容の確認

2) 屋外ストック改修に関する保全関連情報整備に係る業務

①各物件における保全関連情報の整備

イ 業務発生時期及び頻度：月2回以上

ロ 業務内容：各物件における設計図書、工事費内訳書から保全関連情報（発注登録書、工事着工前後の写真記録等）に必要な内容の抽出及び整理並びに当該情報の所定様式への取纏め

②業務全体にわたる共通様式等の作成補助及び更新

イ 業務発生時期及び頻度：隔月1回以上

ロ 業務内容：職種毎に設計及び工事発注業務全体にわたる共通様式等の作成補助及び更新（発注登録書の様式、機構担当者が開催する研修資料等）

3) その他

①作業依頼について

イ 作業依頼は機構担当者から書面で連絡する。

②関連資料の整理等について

- イ 業務遂行に当たり関連した資料の整理を実施する。またその際、必要に応じてそれらの資料の複製及びファイリングを実施し、機構担当者に提出するものとする。

③成果物について

- イ 業務で作成した資料については、原則として電子データの場合はCD等に収めて提出、紙媒体の場合は物件毎に整理しファイリングして提出するものとする。時期及び提出形態については、機構担当者調整のうえ業務実施内容にあわせ適宜行うものとする。

以上

## 業務配員計画書

業務名称			
履行期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日		
職階※1	職種	氏名	技術的業務、修繕技術業務の 経験年数又は保有資格※2
受託業務責任者			—
技術責任者※3			
業務従事者※3	建築		
	機械		
	電気		
	土木		
	造園		
業務従事者	〇〇		
	〇〇		
	〇〇		

※1 受託業務責任者、技術責任者、業務従事者を兼任する場合は重複して記載すること。

※2 保有資格を選択した場合は、資格を証する書類の写しを添付すること。なお、保有資格を選択した場合も経歴書を添付すること。

※3 申請書に記載した者を記載すること。



【配員計画表】（単位：人）

業務従事者	令和6年度						
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
〇〇〇〇							
□□□□							
△△△△							
◎◎◎◎							
業務従事者	令和6年度						年間計
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
〇〇〇〇							〇人
□□□□							〇人
△△△△							〇人
◎◎◎◎							〇人
業務従事者	令和7年度						
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
〇〇〇〇							
□□□□							
△△△△							
◎◎◎◎							
業務従事者	令和7年度						年間計
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
〇〇〇〇							〇人
□□□□							〇人
△△△△							〇人
◎◎◎◎							〇人
業務従事者	令和8年度						
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
〇〇〇〇							
□□□□							
△△△△							
◎◎◎◎							
業務従事者	令和8年度						年間計
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
〇〇〇〇							〇人
□□□□							〇人
△△△△							〇人
◎◎◎◎							〇人

## ウイークリースタンス 実施要領

### 1 目的

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成十七年法律第十八号）第22条に基づく「発注関係事務の運用に関する指針」を踏まえ、建設コンサルタント業務等における受発注者の業務環境を改善し、業務成果の品質が確保されるよう適正な業務執行を図ることを目的とする。

### 2 取組内容

- (1) 業務の実施に当たり、適切な作業時間を確保するほか、就業環境や業務特性等を勘案した上で、原則として以下の項目（1週間における仕事の進め方の相互ルール）について受発注者間で設定する。
  - ①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。
  - ②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。
  - ③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。
  - ④昼休みや17時以降の打合せは行わない。
  - ⑤定時間際、定時後の依頼をしない。
  - ⑥その他、業務環境改善に関わる取組みを任意に設定する（web会議の積極的な活用等）。
- (2) 業務履行期間中であっても、受発注間で確認・調整の上、必要に応じ、設定した取組内容を見直すことができる。
- (3) (1)によらず、やむを得ず受注者に作業依頼を行う場合には、調査職員又は監督職員から管理技術者又は主任技術者に対して依頼内容とその理由を明確に指示する。
- (4) 緊急事態対応（災害対応等）については、取組みの対象外とする。

### 3 進め方

- (1) 初回打合せ時に取組内容を受発注者間で確認・調整の上、設定する。取組期間については、初回打合せ時から履行期間末までを原則とする。
- (2) 受注者は、設定した取組内容を打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。
- (3) 業務完了時に実施結果、効果、改善点等を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

以上

## 打合せ記録簿記載例

### 1 初回打合せ時

ウイークリースタンス取組内容

取組内容	特記事項※ <sup>2</sup>	実施※ <sup>3</sup>
①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。		■
②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。		■
③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。		■
④昼休みや17時以降の打合せは行わない。		■
⑤定時間際、定時後の依頼をしない。		■
⑥その他の項目※ <sup>1</sup>		—

※1 ①～⑤以外で取り組む内容がある場合に記入する

※2 曜日・時間等の取組内容を変更する場合等に記入する

※3 実施する項目を「■」とする。

### 2 業務完了時

ウイークリースタンス取組内容及び実施結果

取組内容	対象	実施結果※ <sup>4</sup>	実施できなかった理由
①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。	■		
②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。	■		
③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。	■		
④昼休みや17時以降の打合せは行わない。	■		
⑤定時間際、定時後の依頼をしない。	■		
⑥その他の項目※ <sup>1</sup>	—		

※4 「実施できた」「どちらかというと実施できた」「どちらかというと実施できなかった」

「実施できなかった」から選択する。

「実施できた」以外を選択した場合、実施できなかった理由の欄に入力する。

効果・改善点等※ <sup>5</sup>

※5 ウイークリースタンスに取り組んで業務環境は改善されたか、改善内容（（例）残業が減少し、業務に余裕が出来た）などを記入する。

(別添)

令和6～8年度UR賃貸住宅等のストック改修に係る事務処理業務（東日本賃貸住宅本部）  
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甲とし、株式会社〇〇〇〇〇〇〇〇を乙として、甲乙間に令和 年 月 日締結した令和6～8年度UR賃貸住宅等のストック改修に係る事務処理業務（東日本賃貸住宅本部）の委託契約（以下「委託契約」という。）に関し、甲が所有又は賃借している事務所、会議室及び什器（以下「事務所等」という。）を乙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 甲は、この協定の定めるところにより、事務所等を乙の使用に供するものとし、乙はその使用の対価として甲にその使用料を支払うものとする。

（使用料）

第2条 乙は、甲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甲に支払うものとする。

2 事務所及び什器の使用期間が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 乙は、甲の事務所及び什器を使用するときは当初に、会議室を使用するときは事前に、別紙様式「事務所等使用願」を甲に提出し、甲の承認を得なければならない。

（使用料の支払）

第4条 甲は、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乙に提出するものとし、乙は、当該請求書を受理した日から起算して30日以内に、これを甲に支払うものとする。

（遅延利息）

第5条 乙は、乙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、遅延利息として甲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、甲乙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、甲乙記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲

乙

(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)

20,790 円/人 (月額・税別)

2 什器使用料 (1人当り単価) の算定

●片袖机

83 円/人 (月額・税別)

●一般椅子

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)

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

東日本賃貸住宅本部長 倉上 卓也 殿

住 所

社 名

代表者

印

令和6～8年度UR賃貸住宅等のストック改修に係る事務処理業務（東日本賃貸住宅本部）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
	会議室	場所	
		年月日	平成 年 月 日 ( )
		使用時間	時 分～ 時 分 ( 時間)
		使用目的	
		参加人員	人
		場所	
		年月日	平成 年 月 日 ( )
		使用時間	時 分～ 時 分 ( 時間)
	什器	片袖机	人分
		一般椅子	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○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

東日本賃貸住宅本部長 倉上 卓也

## 業務委託契約書(案)

- 1 委託業務の名称 令和6～8年度UR賃貸住宅等のストック改修に係る事務処理業務(東日本賃貸住宅本部)
- 2 履行期間 令和6年4月1日から令和9年3月31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)
- 4 支払条件 部分払〇回及び完了払い

上記の業務について、委託者と受託者は、次の条項により業務委託契約を締結する。

また、受託者が設計共同体を結成している場合には、受託者は、別紙の設計共同体協定書により契約書記載の業務を共同連帯して履行する。

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。

令和 年 月 日

委託者 住所  
氏名 印

受託者 住所  
氏名 印

[注] 受託者が設計共同体を結成している場合においては、受託者の住所及び氏名の欄には、設計共同体の名称並びに設計共同体の代表者及びその他の構成員の住所及び氏名を記入する。

(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に係る質問回答書という。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 受託者が設計共同体を結成している場合においては、委託者は、この契約に基づくすべての行為を設計共同体の代表者に対して行うものとし、委託者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受託者は、委託者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

（名義の表示）

第2条 受託者は、「独立行政法人都市再生機構業務受託者〇〇〇〇〇〇」の名義をもって委託業務を履行するものとする。

（善良な管理者の注意義務）

第3条 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、委託業務を処理しなければならない。

（権利義務の譲渡等）

第4条 受託者は、この契約により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。

2 受託者は、委託業務の処理上得た、又は作成した書類等（賃貸借契約書、居住者からの各種届出及び管理又は工事の実施に係る書類）を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りではない。

（著作権の譲渡等）

第5条 受託者は、委託業務の処理上作成した資料又はデータベース等（以下「資料等」という。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権法第2章及び第3章に規定する著作者の権利（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。以下、この条から第8条までにおいて「著作権等」という。）のうち受託者に帰属するもの（著作権法第2章第2款に規定する著作者人格権を除く。）を当該資料等の引渡し時に委託者に譲渡する。

（著作者人格権の制限）

第6条 受託者は、委託者に対し、次の各号に掲げる行為をすることを許諾する。この場合において、受託者は、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。



- 一 資料等の内容を公表すること。
  - 二 委託業務の処理上必要な範囲で、資料等を委託者が自ら複製し、若しくは翻案、変形、改変、その他の修正をすること又は委託者の委託した第三者をして複製させ、若しくは翻案、変形、改変、その他の修正をさせること。
  - 三 資料等を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。
- 2 受託者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾又は合意を得た場合は、この限りでない。
- 一 資料等の内容を公表すること。
  - 二 資料等に受託者の実名又は変名を表示すること。
- 3 委託者が著作権を行使する場合において、受託者は、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。

(受託者の利用)

第7条 委託者は、受託者に対し、資料等（著作物に該当する場合に限る。）を複製し、又は、翻案することを許諾する。

(著作権の侵害の防止)

第8条 受託者は、その作成する資料等が、第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを、委託者に対して保証する。

- 2 受託者は、その作成する資料等が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受託者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとする。

(実施日程表等の提出)

第9条 受託者は、この契約締結後10日以内に実施日程表、経費内訳明細書及び資金使用計画書を作成して、委託者に2部提出するものとする。

(一括再委託等の禁止)

第10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託し、又は請け負わせてはならない。

- 2 受託者は、この契約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11条 受託者は、受託業務責任者及び受託業務従事者を定め、委託者に通知するものとする。

2 受託業務責任者は、次条に定める委託業務責任者との打合せ、連絡及び第15条第2項の協議、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。

(委託業務責任者)

第12条 委託者は、委託業務の履行について、受託業務責任者への打合せ、指示、連絡及び第15条第2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。

(改善要求等)

第13条 委託者は、実施体制及び受託者による委託業務の処理につき、委託者が不相当であると認めたときは、受託者に対してその理由を明示して、改善又は変更を求めることができるものとし、委託者がその旨要求したときは、受託者はこれに応じなければならない。

(履行報告)

第14条 委託者は、必要があると認めるときは、委託業務の処理状況の報告を求め、又は調査を行うことができるものとし、受託者はこれに協力するものとする。

2 委託者は、必要と認めるときは、委託業務の処理について、監督し、又は指導するものとする。

3 受託者は、本契約により、委託業務を処理し難い事態が生じたときは、委託者及び受託者の協議のため、直ちに、書面により委託者に報告するものとする。

(委託業務の変更、中止等)

第15条 委託者は、必要があると認めるときは、委託業務の内容を変更し、又は委託業務の全部若しくは一部を一時中止させることができる。この場合において、履行期間又は業務委託料を変更する必要があるときは、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

2 前項の規定によるほか、委託者及び受託者は、履行期間及び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。

3 第1項の場合において、受託者が損害を受けたときは、委託者はその損害を賠償しなければならないものとし、賠償額は委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

4 第9条の規定は、第1項の委託業務の内容の変更の場合に準用するものとする。

(損害の負担)

第16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。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第16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(この契約締結後、業務委託料の変更があった場合には、変更日以後の期間については変更後の業務委託料。第29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。

（使用貸借）

第17条 委託者は、委託業務を処理するために必要な次の各号に定める施設及び設備について、受託者との間に別に定める使用貸借契約を締結し、これを受託者に無償で使用させるものとする。

一 機構基幹業務システム用オンライン端末装置

二 機構イントラネット（UR-NET）用端末装置

三 その他委託業務処理に必要と認められる設備（ただし、第18条第3項に規定する備品等を除く。）

2 前項で締結する使用貸借契約の契約期間は、頭書の履行期間とする。

（諸費用）

第18条 受託者は、委託業務を実施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 前項のほか、委託者は、受託者が委託業務を実施するために要した諸費用で必要があると認める場合には、負担するものとする。

3 受託者は、委託業務を実施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。

（部分払）

第19条 受託者は、業務の完了前に、業務の既済部分に相応する業務委託料相当額の10分の9の額について、次項以下に定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は、頭書の回数を超えることができない。

2 前項の既済部分に相応する業務委託料相当額は、委託者と受託者が協議して定める。ただし、次項の検査の結果を通知した日から10日以内に協議が調わない場合には、委託者が定め、受託者に通知する。

3 受託者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る業務の既済部分の確認を書面により委託者に求めなければならない。この場合において、委託者は、遅滞なくその確認をするための検査を行い、その結果を書面をもって受託者に通知しな

なければならない。

- 4 受託者は、前項の規定による確認があったときは、書面をもって部分払を請求することができる。この場合においては、委託者は、当該請求のあった日から起算して14日以内に部分払金を受託者に支払わなければならない。
- 5 前項の規定により部分払金の支払いがあった後、再度の部分払の請求をする場合においては、第1項及び第2項中「既済部分に相応する業務委託料相当額」とあるのは、「既済部分に相応する業務委託料相当額から既に部分払の対象となった既済部分に相応する業務委託料相当額を控除した額」とするものとする。

(業務委託料の支払い)

第20条 受託者は、委託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により報告しなければならない。

- 2 委託者は、前項の規定による報告を受けたときは、その日から通算して10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。
- 4 受託者は、第2項の検査に合格したときは、業務委託料請求書により委託者に業務委託料の支払いを請求することができる。
- 5 委託者は、前項の規定による請求を受けたときは、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。

(技術提案に係る履行の確保)

第21条 受託者が入札時に提出した技術提案については、委託者と協議を行った上で、仕様書に記載し、受託者は確実に履行するものとする。

- 2 受託者の責めに帰すべき事由により、前項の技術提案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、その場合業務成績評価減点とすることができる。

(委託者の任意解除権)

第22条 委託者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第24条に規定する場合のほか、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4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又は書類等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 履行期間内に又は履行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24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4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26条又は第27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16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25条 第23条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。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、この限りではない。

(受託者の催告による解除権)

第26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27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15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15条の規定による業務の履行の中止期間が履行期間の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28条 第26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29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。

一 履行期間内に業務を完了することができないとき。

二 第23条又は第24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23条又は第24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。



(受託者の損害賠償請求等)

第30条 委託者の責めに帰すべき理由により第20条第5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31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。

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応じ年(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32条 受託者は、委託業務の処理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33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34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35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36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。

以上

## 使用貸借契約書

貸主独立行政法人都市再生機構を甲とし、借主〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇を乙として、以下の条項により使用貸借契約を締結する。

### (目的)

第1条 甲は、別途定める令和6～8年度UR賃貸住宅等のストック改修に係る事務処理業務（東日本賃貸住宅本部）業務委託契約書（以下「委託契約書」という。）に定める業務を実施するため、乙との間で本契約を締結する。

### (契約の対象)

第2条 甲は、下記の設備（以下「本件貸借物件」という。）を乙に無償で使用させ、乙は善良なる管理者の注意をもって使用する。なお、詳細は別紙設備一覧表に定める。

- イ 機構基幹業務システム用オンライン端末装置
- ロ 機構イントラネット（UR-NET）用端末装置
- ハ その他委託業務処理に必要と認められる設備

### (契約期間)

第3条 本件使用貸借の期間は、令和6年4月1日から令和9年3月31日までの間とする。なお、当該期間は、委託契約書で甲乙が定める業務実施期間と同一期間とし、当該委託契約が契約期間満了前に終了した場合、契約終了の理由の如何を問わず当該委託契約の終了と同時に本契約も終了するものとする。

### (修繕等に要する費用)

第4条 乙が本件貸借物件を通常の用途に従い使用した場合において、故障等が発生した場合の修繕、補修等の費用については、甲の負担とする。ただし、乙の責めに帰すべき理由による故障等については乙の負担とする。

2 その他、第2条の本件貸借物件の使用に際し、甲が負担する費用については委託契約書に定めるところによる。

### (禁止事項)

第5条 乙は、本件貸借物件を委託契約書に定める業務以外の用途に用いてはならない。

2 乙は、本件貸借物件を第三者に転貸又は譲渡してはならない。

3 乙は、本件貸借物件を改修又は改造してはならない。ただし、予め甲の承諾を得たときはこの限りでない。

4 乙が本契約に違反したときは、甲は、何らの催告なくして本契約を解除することができる。

### (契約終了時の取扱い)

第6条 本契約が終了したときは、乙は、本件貸借物件を直ちに原状に復したうえ、これを甲に引

渡さなければならない。

- 2 前項の引渡しの際、乙所有の残置物について、乙は、所有権を放棄し、これを甲において処分しても異議を述べない。
- 3 本契約終了後、乙が次の本件貸借物件の引渡しをしないときは、乙は甲に対し、契約終了から引渡済まで1日当たり次の金員を支払うものとする。

機構イントラネット (UR-NET) 用端末装置

200 円/台

(補則)

第7条 本契約について定めのない事項又は疑義を生じた事項については、必要に応じて甲乙協議して定めるものとする。

以 上

本契約の証として、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 住 所  
氏 名

乙 住 所  
氏 名

