入 札 説 明 書

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部の「平成 31 年度借地方式の市街地住宅の用途廃止等に係る居住者説明等業務（当機構東日本賃貸住宅本部管内６地区（８団地））」に係る掲示に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

なお、本件は、競争参加資格確認申請書及び競争参加資格確認資料を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の業務である。

本件は、複数団地の居住者説明業務の契約手続等に関する事項を定めた業務委託協定書（以下「協定書」という。）を締結した後に、協定に基づき契約予定業務の業務委託契約を締結する協定型一括入札方式に準じた方式の業務である。

１　入札公告の掲示日

平成 31 年１月 18 日

２　発注者

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部　本部長　吉田　滋

３　業務概要

(1)　業務名

「平成 31 年度借地方式の市街地住宅の用途廃止等に係る居住者説明等業務（当機構東日本賃貸住宅本部管内６地区（８団地））」※

※平成 31 年度借地方式の市街地住宅の用途廃止等に係る居住者説明等業務（当機構東日本賃貸住宅本部管轄内６地区（８団地））における業務実施予定団地（以下、「予定団地」という。）の業務委託手続きについて

①受託者の決定後、予定団地に係る業務委託契約までの手続等を定めた協定書を締結する。

②各予定団地における業務の委託については、協定に基づき予定団地毎に業務委託契約を締結する。

注）協定書の締結後、各予定団地について委託業務の開始時期を変更し、又は委託業務の発注を中止することがある。

(2)　業務内容

主な業務内容は以下のとおり。

【Ａ・Ｂ・Ｃ・Ｅ・Ｆ・Ｇ・Ｈ団地】

・居住者説明の開始・説明会開催に向けた準備作業
・説明会開催等に係る作業
・居住者の移転先に係る意向確認作業
・一時使用賃貸借契約への切替え及び覚書交換等に係る作業
・居住者への移転先住宅のあっせん等に係る作業
・現住宅の退去処理及び移転費用等の支払いに係る処理作業

・高齢者等世帯の家賃減額措置に係る受付・更新作業
・配布及び受領文書等の整理及び保管作業
・その他上記に付随する作業

【D団地】
・居住者説明の開始・事前説明会及び手続説明会開催に向けた準備作業
・事前説明会及び手続説明会開催等に係る作業
・居住者の今後の居住に係る意向確認作業
・高齢者等世帯への移転先住宅のあっせん等に係る作業
・高齢者等世帯の家賃減額措置に係る受付作業
・配布及び受領文書等の整理及び保管作業
・その他上記に付随する作業

(3)　業務の詳細な説明

「特記仕様書」、「提案仕様書※1」、「団地別仕様書※2」及び「詳細仕様書」のとおり。

業務の詳細な説明資料「特記仕様書」「詳細仕様書」の配布を希望する者は、秘密保持に関する確認書（様式 12）及び資格に関する表明書（様式 13）を提出すること。併せて、実印の印影照合を行うため、印鑑証明書正本（原本発行日から３か月以内）を提出すること。業務委託の実施（入札）に係る事前審査を目的とし、４(3) 申込者の資格に掲げる条件を満たす者であることを表明することが開示の条件となる。

①　提出期間：　平成 31 年１月 18 日(金)から平成 31 年２月４日(月)までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 10 時から午後５時まで（ただし、正午から午後１時の間は除く。）

②　提出場所：　下記６①に同じ。

③　提出方法：　秘密保持に関する確認書（様式 12）及び資格に関する表明書（様式 13）並びに実印の印鑑証明書正本（原本発行日から３か月以内）を持参することにより提出するものとし、あらかじめ来社日時を下記６①へ連絡の上、来社すること。なお、所定の様式以外のもの（口頭、電話、ＦＡＸ、郵送等）による受付はしない。

※1　提出資料（様式 11-1・2）は提案仕様書として取り扱う。様式 11-1 は協定書に添付し、様式 11-2 は予定団地ごとに作成し、各予定団地の業務委託契約書に添付する。

※2　団地別仕様書は各予定団地の業務実施確定の際に受託者に配布し、各予定団地の業務委託契約書に添付する。

(4)　業務委託協定の期間

協定書締結日の翌日から平成 32 年３月 31 日まで

(5)　業務実施期間（履行期間）

協定書締結日の翌日から平成 33 年 10 月 31 日まで（予定）

※なお、各予定団地の業務委託期間については、特記仕様書（別表）記載のとおり予定し、協定書の有効期間内に予定団地ごとに締結する業務委託契約において定める。

(6)　業務実施場所（履行場所）

東京都内及び埼玉県内のＵＲ都市機構住宅

4　競争参加資格

(1)　独立行政法人都市再生機構会計実施細則(平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号)第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと。

(2)　当機構東日本地区において平成29･30年度物品購入等に係る競争参加資格の業種区分「役務提供」の認定を受けていること。

※「全省庁統一資格」は当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)　次に掲げるａ又はｂの業務（以下「説明業務等」という。）の実績が１件以上あること。

ａ 説明業務

平成21年度以降に受注し、完了した次の事業に係る権利者（地区内の土地・建物（住宅、商業・業務を問わない）の所有者、借地人、借家人）への事業内容、移転条件その他これに関する事項の説明業務

・公的機関（※）が行う、住宅の用途廃止、建替え、耐震改修
・マンション建替え事業
・市街地開発事業（都市計画法第12条に規定する市街地開発事業）
・公的機関（※）が行う、その他市街地の整備改善事業

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

ｂ 中高層集合住宅の管理業務

平成21年度以降に受注（所有する物件を自ら管理する場合を含む）し、完了した又は履行中の中高層（３階建て以上を対象とする。）集合住宅の管理業務（入居者の窓口として、問い合わせ、苦情その他各種届出や申請の受付及びこれらに係る処理等について、総合的に対応する業務が含まれるものに限る。）で、履行期間が継続して１年以上であるもの（履行中の場合は下記７（１）①に記載する競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）の提出期限日時点において、受注後１年以上が経過しているものに限る。）

(4)　次に掲げる①及び②の基準を全て満たす説明業務責任者(※)を配置できること。

なお、業務実施に当たっては、担当する各予定団地の勤務地である相談事務所へ週に１回以上の出勤が必要で、説明業務責任者１人が同時に担当できるのは最大で５地区までとする。

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

①　次に掲げるｉ及びⅱの基準に該当する者

ｉ　上記(3)に掲げる「a 説明業務」に携わった経験又は「b 中高層集合住宅の管理業務」のうち、入居者の窓口として、問い合わせ、苦情その他各種届出や申請の受付及びこれらに係る処理等について、総合的に対応する業務に携わった経験を平成21年度以降に１年以上（a・ｂの業務経験の合算も可）有する者

ⅱ　下記のいずれかに該当する者

・宅地建物取引士の資格を有し、宅地建物取引業法による登録を行っている者
・管理業務主任者又はマンション管理士の資格を有し、マンションの管理の適正化の推進に関する法律による登録を行っている者
・一般社団法人日本補償コンサルタント協会が付与する補償業務管理士（補償業務管理士検定及び検定試験実施規定第３条に規定する部門のうち、補償関連部門及び総合補

償部門の補償業務管理士に限る。）の資格を有し、同協会補償管理士台帳への登録を行っている者

・一般社団法人再開発コーディネーター協会が実施するマンション建替えアドバイザー制度に基づくマンション建替えアドバイザーで、同協会の名簿に登録されている者

② 恒常的な雇用関係

下記７（１）①に記載する申請書及び資料の提出期限日時点において、申請書の提出者との間に雇用関係のある社員（パートタイマー及びアルバイトを除く。）であること。

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

(5) 次に掲げる基準を満たす者を説明業務従事者※1 とし必要人数※2 以上配置できること。

※1「説明業務従事者」とは、相談事務所に常駐し、上記３（２）に記載の業務を実施する者をいう。

※2 配置必要人数については、特記仕様書（別表）に記載の予定配置人員とする。

ただし、各対象団地の居住者説明会開催通知文の配布日から居住者説明会開催前日までについては説明業務従事者については特段配置を要さない。

雇用関係のある社員

各予定団地の業務開始時点において、申請書の提出者との間に雇用関係のある社員であること。各予定団地の業務委託契約締結時までに、従事者の氏名を記入し委託業務責任者に提出すること。なお、前述の雇用関係については、健康保険証の写しの提出により確認する。雇用関係がないと判明した場合は、「虚偽の記載」として取扱う。

(6) 申請書及び資料の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。

(7) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（一般競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

(8) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと。

５ 総合評価に係る事項

(1) 総合評価の方法

① 価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、当該入札者の入札価格から求められる下記②の「価格評価点」と下記③により得られた「技術評価点」との合計値をもって行う。

② 価格評価点の算出は、以下のとおりとし、価格点は 100 点とする。

価格評価点＝100×（１－入札価格／予定価格）

③ 技術評価点の算出は、申請書及び資料の内容に応じ、下記の評価項目毎に評価を行い、技術点を与えるものとし、満点は 100 点とする。

・企業の経験及び能力

・予定説明業務責任者の経験及び能力

・業務の実施方針

④ 現に同種業務（※１）を実施している者及び既に契約を満了した同種業務のうち機構の

新基準（※２）により業務実績評価がなされている者（※３）は、その直近の評価結果に応じて技術評価点を加点又は減点する（複数の業務実績評価を受けている場合は、その平均値とする。）。

※１　同種業務とは、当本部がこれまで発注した「借地方式の市街地住宅等の用途廃止等に伴う居住者説明等業務」「団地再生事業等（耐震事業を含む）に係る居住者説明等業務」を指す。

※２　機構が新基準で業務実績評価を行うことを通知した業務を指す。

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

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

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

技術評価点：小数点以下第３位を四捨五入する。

(2)　落札者の決定方法

入札参加者は「価格」と「企業の経験及び能力」、「予定説明業務責任者の経験及び能力」及び「実施方針」をもって入札を行い、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、上記５(1)によって得られる数値(以下「評価値」という。)の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることができる。

なお、評価値の最も高い者が２者以上あるときは、くじ引きにより落札者となるべき者を決定する。

落札者となるべき者の入札価格が次に定める算定方法により得た額（「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。）
・配置予定の説明業務責任者その他当該契約の履行体制
・説明業務等の手持ち業務の状況
・過去に受注、履行した説明業務等の名称及び発注者
・経営内容
・その他必要な事項

(3)　技術点を算出するための基準

申請書及び資料の内容について、以下の評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。

評価項目	評価の着目点		判断基準	作成様式	評価点
基本事項評価	申請者（企業）の経験及び能力	業務実績	４(3)に掲げる「a 説明業務」の経験年数（実績）を下記の順位で評価 ① ５年以上 ② ２年以上５年未満	様式２	①５点 ②３点
			４(3)に掲げる「a 説明業務」の経験件数（実績）を下記の順位で評価 ① 10 件以上 ② ５件以上 10 件未満 ③ ２件以上５件未満	様式２	①10 点 ②５点 ③３点
		業務成績	入札説明書５（１）④により平成 31 年 1 月 17 日までに機構が実施した業務実績評価における「A」評価の割合を評価する。 ①40%超 ②20%超 40%以下 ③20%以下 ④0%（評価実績なしを含む）	－	①３点 ②２点 ③１点 ④０点
		企業独自の取組	個人情報保護に係る取組みを評価 プライバシーマーク若しくは IS027001 認証を取得	様式３	２点
			品質確保に係る取組みを評価 IS09001 認証の取得等又は企業としての体制整備あり	様式４	２点
			雇用上の福祉に係る取組みを評価（障害者雇用） 法定雇用率の達成	様式５	２点
			雇用上の福祉に係る取組みを評価（高齢者雇用） 60 歳以上の雇用率が５%以上	様式５	２点
			ワーク・ライフ・バランスを推進する企業を評価する。 ・女性活躍推進法に基づく認定企業（えるぼし認定企業等） ・次世代法に基づく認定（くるみん・ﾌﾟﾗﾁくるみん認定企業） ・若年雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）	様式６	２点
		企業信頼度	平成 30 年 12 月末時点における申請者（企業）の営業年数を評価 10 年以上	様式７	３点
		業務拠点	本支店・営業所等所在地を評価する 対象団地の属する都道府県に本支店・営業所等がある	様式７	４点
	予定説明業務責任者の経験及び能力	業務実績	４(3)に掲げる「a 説明業務」に携わった経験年数（実績）を下記の順位で評価 ① 全員が５年以上 ② 半数以上が５年以上かつ全員２年以上 ③ 全員が２年以上	様式８	①10 点 ②５点 ③３点
			４(3)に掲げる「a 説明業務」に携わった経験件数（実績）を下記の順位で評価 ① 全員が５件以上 ② 半数以上が５件以上かつ全員が２件以上 ③ 全員が２件以上	様式８	①10 点 ②５点 ③３点

評価項目	評価の着目点		判断基準	作成様式	評価点
技術提案書	実施方針	業務理解度	以下の項目についての記載を評価 ①建物の耐震化に係る国の取組みについて ②建物の耐震化に係る機構の取組みについて ③当該業務を委託する背景となっている、当該住棟に係る機構の建物取扱方針について	様式10-1	10点満点
			当業務を遂行するうえでの留意事項についての記載を評価記載の各５項目についての記載を評価。（各項目１つにつき 2点。）	様式10-2	10点満点
			当業務を遂行するうえでの個人情報保護に関する取組み項目を評価 ３項目以上	様式10-3	５点
		実施体制	予定説明業務責任者の配置体制 予定説明業務責任者が担当する団地に常駐する予定となっている（説明業務責任者業務として巡回出勤による不在は可） ① 全員が常駐 ② 半数以上が常駐	様式11-1	①10点 ②５点
			実施体制図等において、当業務における受託者内の指示命令系統及び連絡体制、当機構との連絡・報告体制が適当である場合に評価 ・緊急時等における業務実施体制を評価 ・説明業務責任者・業務従事者をバックアップする体制が構築できている ・予定配置人員（特記仕様書）以上となる独自の体制は評価 適当な体制となっている	様式11-1	10点満点
		業務成績	入札説明書５（１）④により平成31年1月17日までに機構が実施した業務実績評価における「C」評価の割合を評価する。 ①30%超 ②15%超30%以下 ③15%以下 ④０%（評価実績なしを含む）	－	①-10点 ②-５点 ③-３点 ④０点

6　担当支社等

①　申請書及び資料について

〒163－1382　東京都新宿区西新宿６-５-１新宿アイランドタワー18階

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

ストック事業推進部資産活用調整課　電話03-5323-2858

② 平成29・30年度の競争参加資格について

〒163－1382　東京都新宿区西新宿６-５-１新宿アイランドタワー19階
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

7　競争参加資格の確認

(1)　本競争の参加希望者は、上記４に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、申請書及び資料を提出し、契約担当役から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

上記４(2)の認定を受けていない者も次に従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、上記４(1)及び(3)から(8)までに掲げる事項を満たしているときは、開札時において上記４(2)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札時において上記４(2)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

① 提出期間：　平成31年１月18日(金)から平成31年２月４日(月)までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後５時まで。(ただし、正午から午後１時の間は除く。)

② 提出場所：　上記６①に同じ。

③ 提出方法：　申請書及び資料の提出は、予め提出日時を連絡の上、内容を説明できるものが提出場所へ持参することにより行うものとする。郵送又は電送によるものは受付けない。

(2)　申請書は、別添様式１により作成すること。

(3)　資料は、別添様式２から様式13により作成すること。

① 「企業の説明業務等実績に関する申告書」(様式２)
② 「個人情報保護の取組みに関する申告書」(様式３)
③ 「品質保証・品質確保への取組みに関する申告書」(様式４)
④ 「雇用上の福祉に関する申告書」(様式５)
⑤ 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況報告書」(様式６)
⑥ 「会社概要書」(様式７)
⑦ 「予定説明業務責任者の説明業務等実績に関する申告書」(様式８)
⑧ 「予定説明業務責任者の該当資格に関する申告書」(様式９)
⑨ 「実施方針（業務理解度）に関する申告書」(様式10－１～３)
⑩ 「実施方針（業務実施体制）に関する申告書」(様式11－１・２)
⑪ 「秘密保持に関する確認書」(様式12)
⑫ 「資格に関する表明書」(様式13-1・13-2)

〈留意事項〉

・企業又は予定説明業務責任者の業務実績は、平成21年度以降に業務が完了しているものに限り記載すること。ただし説明業務等のうち上記４(3)の「b 中高層集合住宅の管理業務」については、履行中で履行期間が１年以上経過しているものも記載可能とする。

・実施体制については、申請者（企業）内の指示命令系統及び連絡体制及び当機構との連絡・報告体制を記載すること。
・受託業務責任者と説明業務責任者の兼務は、予定団地が５地区以下で説明業務従事者を兼務していない場合のみ可とする。（なお兼務することは技術点の評価に影響を与えない。）。
・予定業務従事者は、業務開始時点において当該申請書の提出者との間に雇用関係のある社員であること。

(4)　競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は平成 31 年２月 26 日（火）までに通知する。

(5)　その他

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

②　申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

③　提出された申請書及び資料は、返却しない。ただし、再公募の場合は返却する。

④　契約担当役は、提出された申請書及び資料を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。

⑤　提出期限以降における申請書及び資料の差替え及び再提出は、認めない。

８　苦情申立て

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

①　提出期限：平成 31 年３月５日（火）午後５時

②　提出場所：上記６②に同じ。

③　提出方法：提出場所へ持参するものとする。

(2)　契約担当役は、説明を求められたときは、平成 31 年３月 12 日（火）までに説明を求めた者に対し書面により回答する。

ただし、一時期に苦情件数が集中する等合理的な理由があるときは、回答期間を延長することがある。

(3)　契約担当役は、申立期間の徒過その他客観的かつ明らかに申立ての適格を欠くと認められるときは、その申立てを却下する。

(4)　契約担当役は、上記８(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。

９　入札説明書に対する質問

(1)　この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（任意様式）により提出すること。

①　提出期限：平成 31 年３月１日（金）午後５時

②　提出場所：上記６①に同じ。

③　提出方法：提出場所へ持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とする。電送によるものは受け付けない。

(2)　(1)の質問に対する回答書は次のとおり閲覧に供する。

①　期間：平成 31 年３月８日（金）から平成 31 年３月 12 日（火）までの午前 10 時から午後５時まで（ただし、正午から午後１時の間は除く。）。

② 場所：上記６①に同じ。

(3) この入札説明書に係る説明を、上記９（1）①の提出期限まで希望者に対し実施する。希望する場合は、上記９（1）①の提出期限前日までに上記６①に申し出ること。

10 入札書の提出期限、場所及び方法

① 提出期限：平成 31 年３月 12 日（火）午後５時

② 提出場所：〒163－1382 東京都新宿区西新宿６－５－１
新宿アイランドタワー19 階
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

③ 提出方法：提出場所へ持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とする。電送によるものは受け付けない。

11 開札の日時及び場所

日時：平成 31 年３月 13 日（水）午後２時
場所：独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部19階入札室

12 入札方法等

(1) 入札書は、入札書の提出期限までに持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とする。電送によるものは受け付けない。

(2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の８に相当する額を加算した金額(当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)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 108 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

(3) 落札者がないときは、入札をした者又は代理人のすべてが出席している場合にあっては直ちに、その他の場合にあっては別に日時を定めて再度の入札を行うものとする。

(4) 入札執行回数は、原則として２回を限度とする。

(5) 本件業務において、入札に参加する者が関係法人１者だった場合には、当該手続を中止し、再公募を実施する。

13 入札保証金及び契約保証金 免除

14 開札

入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて開札を行う。

なお、入札参加者が第１回目の開札に立ち会わない場合でも、当該入札参加者の入札は有効として取り扱う。

15 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、申請書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに入札及び見積心得書（物品購入等）において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、契約担当役により競争参加資格のある旨を確認された者であっても、開札時において上記４に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

16　居住者説明業務における協定型一括入札方式に関する事項

(1)　入札参加者は、予定団地ごとに見積った金額の合計額をもって入札するものとする。

(2)　落札者は、落札決定の翌日から７日以内に、予定団地の業務委託契約に関する事項等を定めた協定書（別添-1）を提出しなければならない。但し、予め機構の承諾を得たときはこの限りでない。なお、落札者は本協定の締結を拒むことはできない。

(3)　予定団地の業務委託契約の金額（税抜き）は「予定価格における予定団地の業務委託の構成比（内訳額／予定価格）」を落札者の入札額に乗じた額（十円単位を四捨五入）とする。

(4)　予定価格における予定団地の業務委託の構成比は、特記仕様書の別表記載（少数点以下第２位）を予定する。ただし、(3)により算定した予定団地の業務委託の金額の合計が入札額を超えないように調整することがある。

(5)　予定団地の業務委託契約は、協定に基づき契約するものとし、原則落札者はこれを拒むことは出来ない。なお、契約の締結にあたっては、情報連携を図りつつ、本部長等が履行期間及び支払条件について通知するものとし、落札者は通知に記載の履行期間の前日までに当該業務に関する契約書を提出しなければならない。

(6)　特記仕様書別表に示す各予定団地の業務委託契約締結時期や履行期間の変更を行う可能性がある。

(7)　予定団地の業務委託契約の条件変更及び協定解除に係る取扱いは(2)の協定による。

(8)　機構の事業上の都合により、各予定団地の業務は中止になることがありうる。

17　手続における交渉の有無　無

18　契約書作成の要否等

別添-1「業務委託協定書（案）」により、書面を作成するものとする。また、締結された協定書に基づき、業務実施予定団地ごとに別添-2「業務委託契約書（○○市街地住宅）（案）」により契約書を作成する。併せて、予定団地ごとに「個人情報等の保護に関する特約条項」（別添-4）、及び「事務所等の使用料に関する協定書」（別添-5）を締結するものとする。

19　支払条件

委託費は、業務実施予定団地ごとに締結した業務委託契約書に基づく支払いとする。なお、支払方法は、業務実施団地ごとに月払いとする。

20　関連情報を入手するための照会窓口

上記６に同じ。

21　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、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表する。所要の情報の当機構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したものとみなす。

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が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　当機構との取引高が、総売上高又は事業収入の３分の１以上を占めていること

②　当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

(2)　公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等の契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等に併せ、次に掲げる情報を公表する。

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

②　当機構との間の取引高

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

３分の１以上２分の１未満、２分の１以上３分の２未満又は３分の２以上

④　１者応札又は１者応募である場合はその旨

(3)　当機構に提供する情報

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

②　直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

(4)　公表日

契約締結日の翌日から起算して72日以内

22　その他

(1)　入札参加者は、別冊入札及び見積心得書（物品購入等）及び契約書案を熟読し、入札心得を遵守すること。

(2)　申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書及び資料を無効とするとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

(3)　落札者は、申請書及び資料に記載した予定説明業務責任者を説明業務責任者とすること。なお、変更する必要が生じた場合は、当機構の承諾を得た上、同等の資格、経験のある者を

充てること。

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

(5)　説明業務責任者は業務実施団地に週に１回以上出勤の上、業務従事者への指示を行うこと。なお、説明業務責任者１人が同時に担当できるのは最大で５地区までとする。

説明業務責任者が説明業務従事者を兼務する場合は、説明業務責任者が担当する団地は、常駐する特定団地のみとする。(巡回出勤不能とみなし、１人当たりの担当最大５地区の適用なし)

また、受託業務責任者と説明業務責任者の兼務は認めない。

(6)　本業務において、別添-2 の業務委託契約書案第 12 条第３項に従い、当機構が所有する又は賃借している事務所、会議室及び什器を使用するときは、別添-5 の「事務所等の使用料に関する協定書」を締結し、事務所等の使用料に関する協定書に定めた使用料(単価)による料金を支払うこと。また使用に当たっての有償、無償については、予定団地の委託業務に係る事務所等の使用料に関する協定書別記のとおりとする。

(7)　業務引継ぎ等について

①　業務準備期間における引継ぎ

業務準備期間において、当機構と受託者が別途協議して定める日に、当機構から業務の引継ぎ及び業務説明を受けること。当該業務引継等に要する受託者の費用等については、受託者が負担するものとする。

②　業務実施期間の終了前における引継ぎ

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

(8)　本業務においては、業務開始から１年ごとに業務実績の評価を行い、当該結果を落札者に対して通知する。評価は、評価項目（入札時の技術提案項目を含む。）毎に、「Ａ：適切に実施」「Ｂ：概ね適切に実施」「Ｃ：要改善」の３段階で行う。なお、下記 22(9)に記載する落札者の責により実施方針に係る技術提案が履行されない場合は、都度の業務実績評価において「Ｃ：要改善」評価とする。

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

(9)　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」として特記仕様書と同様に協定書に添付したうえで、委託業務として処理を予定するものとする。落札者は、提出した実施方針に係る技術提案どおりに業務を履行できない状況が発生した場合には、契約担当役と協議を行い、落札者の責により実施方針が履行されない場合は、契約担当役は、入札時に付与した技術評価点の再評価を行い、落札時の評価値に相応する評価額（以下「ペナルティ額」という。）を算定し、ペナルティ額に 100 分の８に相当する額を加算した額を違約金として支払いを求めることができる。ただし、当該違約金は、委託費の 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）

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

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

(10)　落札者は、個人情報の取扱いに関して、個人情報保護法及び「個人情報等の保護に関する特約条項」に基づき、個人情報等の漏えい防止及び業務の適正な遂行を行うこと。

(11)　当該業務の実施については、関係法令等を遵守すること。

以　上

（様式１）

競争参加資格確認申請書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　　吉田　滋　殿

（提出者）住　　所
商号又は名称
代 表 者 氏 名　　印
（作成者）担当部署
氏　名　　印
電話番号
ＦＡＸ

平成 31 年１月 18 日付けで公示のありました「平成 31 年度借地方式の市街地住宅の用途廃止等に係る居住者説明等業務（当機構東日本賃貸住宅本部管内６地区（８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（申請者（企業）の経験及び能力）：様式２～様式７（添付資料を含む。）
2　技術資料（予定説明業務責任者の経験及び能力）：様式８～様式９（添付資料を含む。）
3　技術資料（実施方針）：様式 10～様式 12（添付資料を含む。）

以　上

（様式２）

企業の説明業務等実績に関する申告書

入札説明書4(3)の説明業務等の実績の確認及び5(3)の企業の業務実績の評価のため、平成21年度以降に受注し完了した説明業務等の実績について記載してください。

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

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

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

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

注４：業務実績年数の計算にあたり、複数の業務が重複している期間がある場合、当該重複期間は一の業務機関として次のとおり計算する。

（計算例）　・業務Ａ　履行期間　平成21年４月～平成22年３月（１年）
・業務Ｂ　履行期間　平成22年４月～平成24年３月（２年）
・業務Ｃ　履行期間　平成23年４月～平成25年３月（２年）
業務実績年数４年（業務Ｂと業務Ｃが重複する平成21年４月から平成22年３月までは１年間としてカウントする。）

（様式３）

個人情報保護への取組みに関する申告書

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

	取　組　状　況
１	プライバシーマーク制度の認定若しくは情報セキュリティに関するＩＳＯ認証（ISO27001）を取得済みである。
２	プライバシーマーク制度の認定若しくは情報セキュリティに関するＩＳＯ認証（ISO27001）を未取得である。

注１）１～２のいずれかを○で囲んでください。

注２）１を選択した場合は、認定証の写しを添付してください。

（様式４）

品質保証･品質確保への取組みに関する申告書

（１）企業としての品質ＩＳＯ認証（IS09001）に係る取組状況について、次の１、２のいずれかを選択してください。

	取　組　状　況
１	品質ＩＳＯ認証（IS09001）を取得済みまたは申請中である。
２	品質ＩＳＯ認証（IS09001）を未取得または未申請である。

注１）１～２のいずれかを○で囲んでください。

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

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

注３）記載内容を証明する社内規定等の写しを添付してください。

注４）上記（１）で１（品質 IS0 認証（IS09001）を取得済みまたは申請中である。）を選択した場合には、記載する必要はありません。

（様式５）

雇　用　上　の　福　祉　に　関　す　る　申　告　書
（障害者雇用及び高齢者雇用）

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

障　害　者　雇　用　率	％
高　齢　者　雇　用　率	％

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

注２）障害者雇用率については証明する書類を添付してください。

（様式６）

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況申告書

※　１～３の全項目について、該当するものに○を付けること。
※　それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。

１．女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

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

【　該当　・　該当しない　】

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

【　該当　・　該当しない　】

○　３段階目の認定を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○　一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が 300 人以下である。

【　該当　・　該当しない　】

２．次世代育成支援対策推進法に基づく認定

○　「くるみん認定」を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○　「プラチナくるみん（特例）認定」を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

３．青少年雇用促進法に基づく認定

○　青少年雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

（様式７）

会　社　概　要　書

称号又は名称、代表者氏名		
設　立　年　月　日		
本　　店	所在地	
	電話番号 （ＦＡＸ）	
最寄りの支店営業所	所在地	
	電話番号 （ＦＡＸ）	
	所在地	
	電話番号 （ＦＡＸ）	
	所在地	
	電話番号 （ＦＡＸ）	
	所在地	
	電話番号 （ＦＡＸ）	
都市機構東日本地区 （平 29・30 年度） 競争参加資格物品購入等 登録番号		登録番号：

注１）会社案内等を添付してください。

注２）評価項目となりますので、業務実施団地の属する都道府県にある本支店・営業所等をご記入ください。

（様式８）

（予定）説明業務責任者の説明業務等の実績に関する申告書

入札説明書4(4)の説明業務責任者の該当基準（説明業務等の実務経験）の確認並びに5(3)の技術評価における業務実績の評価のため、平成21年度以降に従事した説明業務等の実績について記載してください。また、予定説明業務責任者の必要人数分の当該申告書を作成すること。

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

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

注２：記載する業務の概要については具体的に記載すること。

注３：入札説明書4(4)①の説明業務責任者の該当基準は、説明業務等の経験年数の合計を１年以上有する者とする。

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

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

（計算例）　・業務Ａ　履行期間　平成21年４月～平成22年３月（１年）
・業務Ｂ　履行期間　平成22年４月～平成24年３月（２年）
・業務Ｃ　履行期間　平成23年４月～平成25年３月（２年）
業務実績年数４年（業務Ｂと業務Ｃが重複する平成21年４月から平成22年３月までは１年間としてカウントする。）

（様式９）

（予定）説明業務責任者の該当資格に関する申告書

入札説明書4(4)の説明業務責任者の該当基準（資格）の確認並びに5(3)の技術評価における資格の評価のため、保有する資格について記入してください。また、予定説明業務責任者の必要人数分の当該申告書を作成すること。

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

注１：宅地建物取引業法、マンションの管理の適正化の推進に関する法律、一般社団法人日本補償コンサルタント協会、一般社団法人再開発コーディネーター協会による登録の証明書を添付すること。

注２：入札説明書4(4)①の説明業務責任者の該当基準は、上記資格のうちいずれかに該当する場合とする。

（様式 10-1）

実施方針（業務理解度）に関する申告書

建物の耐震化に向けた機構の取組み及び対象団地の建物取扱方針について、仕様書や当機構又は国土交通省のホームページ掲載資料等を参考に記載してください。

（１）建物の耐震化に係る国の取組みについて記載して下さい。 ※「改正耐震改修促進法」という語句を使用して下さい。
（２）建物の耐震化に係る当機構の取組みについて記載して下さい。
（３）当該業務を委託する背景となっている、当該業務対象の市街地住宅等全てに係る当機構の建物取扱方針について記載して下さい。

（様式 10-2）

実施方針（業務理解度）に関する申告書

市街地住宅の用途廃止に係る当業務を遂行するにあたって留意すべき事項のうち、以下の５つの項目について、特記仕様書及び詳細仕様書をもとに記載してください。

	留意事項
1	《他のＵＲ賃貸住宅をあっせんし、減額措置を講じることができるとしている世帯》
2	《移転費用等の支払は、退去後残置物が無いことを確認したうえでの支払が原則であるが、前払いを希望した場合の支払手続き》
3	《移転先としてＵＲ賃貸住宅をあっせんした方から内覧の希望があった場合に配慮する事項》
4	《居住者の方から一時使用賃貸借契約への切替えを拒否する事情を示された場合の対応》
5	《引越しが完了し、鍵が返還された住宅内に残置物があった場合の対応》

（様式 10-3）

実施方針（業務理解度）に関する申告書

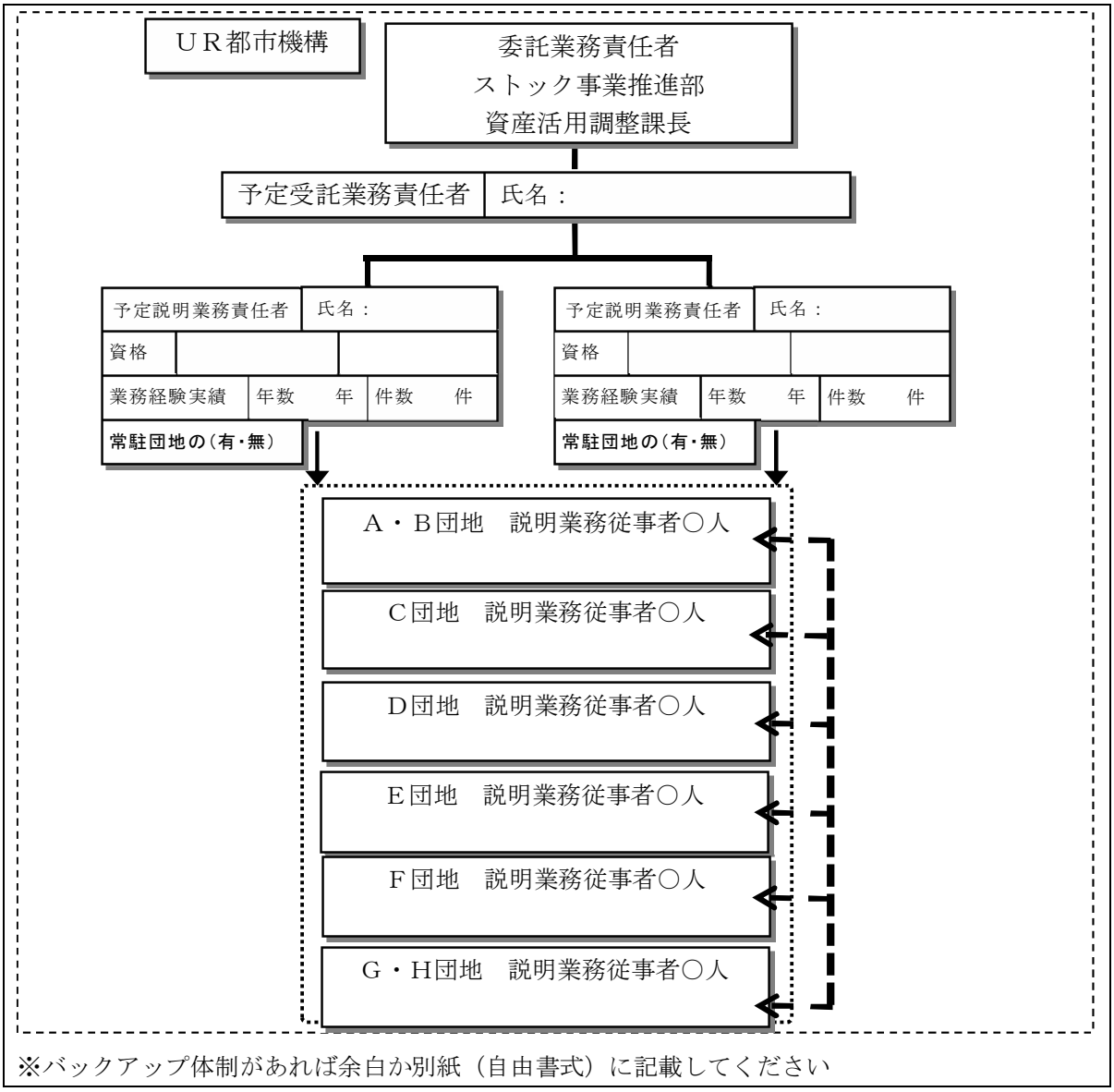
当業務により取得する個人情報を保護するための管理方法について、次の各ケースごとに具体的に記載してください。

	取組み内容
1	《希望調査票や各種申込書等を受領した場合》
2	《個人情報をデータ化し、所有する PC に保管する場合》
3	《データ化した個人情報を当機構に提出する場合》

（様式 11-1）

実施方針（業務実施体制）に関する申告書

貴社の本業務における実施体制（指示・報告・連絡の系統、予定説明業務責任者）を、下図を基本に作成してください。なお、申告された実施体制は、受託者として決定した場合に「提案仕様書」として採用し協定書に添付します。また、業務実施予定団地の業務委託契約の締結時には○○団地の実施方針（様式 11-2）案を再度提出していただきます。



注１）説明業務責任者が説明業務従事者を兼務する場合は、説明業務責任者業務は常駐する特定団地のみとする。
（巡回出勤不能とみなし、１人当たりの担当最大５地区の適用なし）

注２）受託業務責任者と説明兼務責任者の兼務は認めない。

注３）各予定団地の業務委託開始時までに、様式 11-1 にて従事者の氏名を記入し委託業務責任者に提出すること。

注４）委託業務責任者から受託業務責任者への指示に従い、説明業務従事者が協定に基づく各予定団地内の支援対応

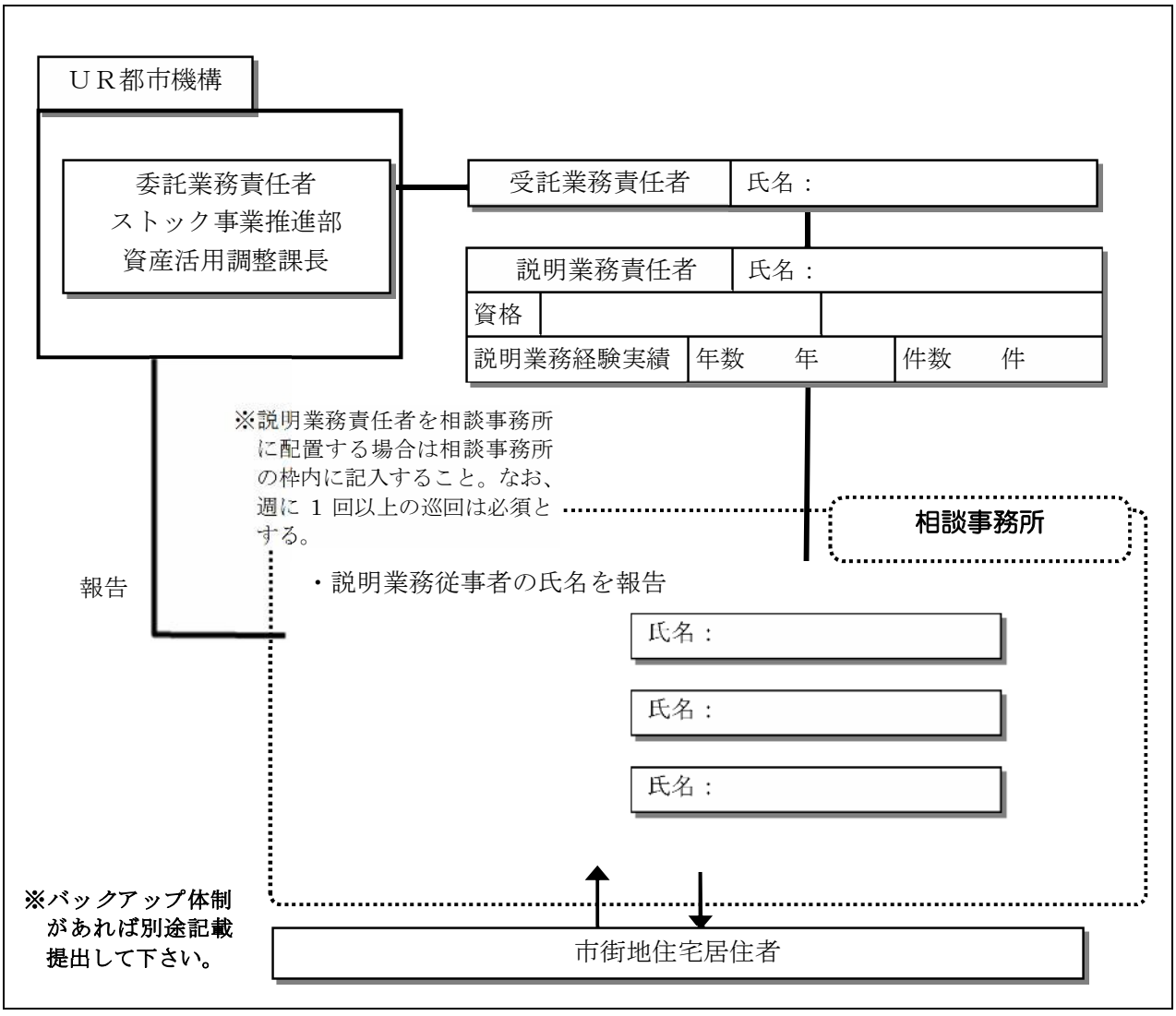
←------→　（支援時の欠員）することを可とする

（様式 11-2）

○○団地実施方針（業務実施体制）に関する申告書

貴社の○○団地における実施体制（指示・報告・連絡の系統、予定説明業務責任者氏名）を、下図を基本に作成してください。

なお、申告された○○団地実施方針は、提案仕様書及び○○団地仕様書と併せて業務委託契約書に添付します。



注 1）説明業務従事者は、予定団地の業務開始時点において、申請書及の提出者との間に雇用関係のある社員であるものとします。当該業務実施予定団地の業務委託開始時までに、従事者の氏名を記入し委託業務責任者に提出すること。なお、前述の雇用関係については、健康保険証の原本確認及び写しの提出により確認する。

（様式 12）

平成　　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　吉田　滋　殿

（住　所）
（会社名）
（代表者名）　　実印

［御担当者の連絡先］
（部署名）
（担当者名）
（電話番号）
（FAX 番号）
（電子メールアドレス）

秘密保持に関する確認書

当社は、都市再生機構東日本賃貸住宅本部の「平成 31 年度借地方式の市街地住宅の用途廃止等に係る居住者説明等業務（当機構東日本賃貸住宅本部管内６地区（８団地）」に係る入札参加のための調査・検討（以下「本件調査」といいます。）を行うに当たり、貴機構より開示される情報について、下記条項に従い取り扱うことに同意します。

記

１　当社は、本件調査に関し貴機構より開示される団地等に関する資料、図面、データその他の情報及び資料（以下「秘密情報」といいます。）について、その秘密を保持し、善良なる管理者の注意義務をもって管理するものとします。
２　当社は、秘密情報を本件調査以外の目的に使用しません。また、本確認書の存在及び内容並びに本件調査に関し貴機構と当社の間で検討が行われている事実についても秘密情報として扱い、本確認書に定める秘密保持義務を負うものとします。
３　当社は、貴機構の書面による事前の許可なくして秘密情報を第三者に開示しないものとします。
４　当社は、本件調査が終了した場合又は本件調査のために必要な合理的期間(最も長い場合で本公募の申込み受付期限到来日まで)が経過した場合には、貴機構より開示された資料、図面、データその他の情報及び資料を直ちに貴機構に返還又は破棄するものとします。
５　当社は、本確認書に違反した結果、貴機構に損害が生じた場合、その損害を賠償するものとします。
６　当社は、本確認書に関し争いが生じた場合は、東京地方裁判所を第一審の合意管轄裁判所とすることに同意します。

以　上

様式 13

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長　吉田　滋　殿

資　格　に　関　す　る　表　明　書

以下１及び２に記載する事項について事実と相違ないことを誓約します。

住　　所

商号又は名称

代表者氏名　　実印

１　入札説明書４（３）次に掲げる実績について１件情報を記載してください。

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

注）当該事業に係る実績を証する書類（契約書の写し等）を添付してください。

２　詳細情報開示における確認事項

以下に掲げる(1)から(11)について、本表明書提出日時点において条件を満たすものについて□内にレを記入してください。

□(1) 入札説明書４（４）（５）の要件をすべて満たす者を対象団地に配置できる。

□(2) その他法令等により規定される次の条件を満たす者である。

① 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、破産法（平成 16 年法律第 75 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を受けていない者（ただし、会

社更生法に基づく更生計画の認可を受けている者、破産法に基づく復権を得ている者及び民事再生法に基づく再生計画の認可を受けている者を除く。）である。

② 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及び暴力団関係企業、総会屋若しくはこれに準ずる者又はその構成員（以下「反社会的勢力」と総称する。）及びそれらの者と関係を有する者*でない。

*「それらの者と関係を有する者」とは、次のいずれかに該当する者をいいます。

イ 本物件を、反社会的勢力の事務所その他これに類する物の用に供しようとする者

ロ 法人の役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）が反社会的勢力である者又は反社会的勢力がその経営に実質的に関与している者

ハ 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反社会的勢力を利用するなどしている者

ニ 反社会的勢力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反社会的勢力の維持運営に協力している者

ホ 反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有している者

ヘ 反社会的勢力であることを知りながらこれを不当に利用している者

ト 上記イからヘまでの一に該当する者の依頼を受けて入札に参加しようとしている者

チ ロのほか、不法な行為を行い、若しくは行う恐れのある団体、法人若しくはそれらの構成員で、買主として適当でないと機構が認める者ではないこと

□(3) 入札公告日から起算して２年前の日以降において、次に掲げる事項の一に該当する者又はこれを代理人、支配人その他の使用人として使用する者ではない。

① 機構との契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は契約の目的物の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

② 機構が執行した競争入札において、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

③ 機構と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

④ 機構の監督又は検査の実施に当たり職員の執行を妨げた者

⑤ 機構との契約において、正当な理由なく契約を履行しなかった者

⑥ ①から⑤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

□(4) 次の欠格要件のいずれにも該当しない団体等である

① 入札参加申込書の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けている者

② 一定の不誠実な行為により機構から取引停止措置を受け、その措置を受けることがなくなった日から２年を経過していない団体等

以 上

別　冊

入 札 心 得 書

（目的）

第１条　独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が締結する「平成31年度借地方式の市街地住宅の用途廃止等に係る居住者説明等業務（当機構東日本賃貸住宅本部管内６地区（８団地））」（以下「業務」という。）に関する業務委託協定及び委託契約（以下併せて「契約等」という。）に関する入札等については、この心得の定めるところにより行う。

（入札保証金）

第２条　入札保証金の納付はこれを免除する。

（入札）

第３条　競争参加資格の確認通知書により機構から通知を受けた者（以下「入札参加者等」という。）は、業務委託協定書（案）、業務委託契約書(案)、特記仕様書及び入札説明書等を熟覧の上、所定の書式による入札書により入札をしなければならない。この場合において、特記仕様書及び入札説明書等につき疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。

２　入札書は封かんの上、入札参加者等の氏名を明記し、掲示文に示した時刻までに提出しなければならない。

３　入札書は、持参によるほか、書留郵便をもって提出することができる。この場合には、二重封筒とし、表封筒に「入札書在中」の旨を朱書し、業務名を記載した中封筒に入札書のみを入れ、提出期限までに発注者あての親書で提出しなければならない。

４　前項の入札書及びその他の提出書類は、掲示文に示した日時までに到着しないものは無効とする。

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

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

７　入札参加者等の入札金額は、本件協定に係る**総額**を記載するものとする。

８　入札参加者等は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の８に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とする。

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

（入札の辞退）

第３条の２　入札参加者等は、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができる。

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

一　入札執行前にあっては、所定の書式による入札辞退書を発注者に直接持参し、又は郵

送（入札書の提出期限までに到着するものに限る。）して行う。

二　入札執行中にあっては、入札辞退書又はその旨を明記した入札書を、入札を執行する者に直接提出して行う。

３　入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

（公正な入札の確保）

第３条の３　入札参加者等は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

２　入札参加者等は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者等と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。

３　入札参加者等は、落札者の決定前に、他の入札参加者等に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

（入札の取りやめ等）

第４条　入札参加者等が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者等を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

（入札書の引換の禁止）

第５条　入札参加者等は、入札書をいったん提出した後は、開札の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできない。

（入札の無効）

第６条　次の各号のいずれかに該当する入札は無効とし、以後継続する当該入札に参加することはできない。

一　委任状を提出しない代理人が入札をなしたとき。

二　誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。

三　入札金額の記載を訂正したとき。

四　入札者（代理人を含む。）の記名押印のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき。

五　再度の入札において、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもって入札を行ったとき。

六　１者で同時に２通以上の入札書をもって入札を行ったとき。

七　明らかに連合によると認められるとき。

八　第３条第９項に定める暴力団排除に係る誓約について、虚偽と認められるとき。

九　前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若しくは入札に関する必要な条件を具備していないとき。

（開札）

第７条　開札は、掲示文に示した場所及び日時に、入札者又はその代理人を立ち会わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行うものとする。

（落札者の決定）

第８条　落札者の決定は、入札参加者の入札価格から求められる「価格評価点」と、企業の経験及び能力、予定説明業務責任者の経験及び能力及び業務の実施体制から得られる「技術評価点」との合計値（以下「評価値」という。）をもって行い、入札価格が機構であらか

じめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、評価値の最も高い者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当と認められるときは、その者に代えて、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

２　前項ただし書に該当する入札を行った者は、契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるかどうかについての調査に協力しなければならない。

（再度の入札）

第９条　開札の結果、落札者がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。

２　前項の再度の入札は、原則として１回を限度とする。

（評価値の最も高い者が２者以上ある場合の落札者の決定）

第10条　落札となるべき評価値の最も高い者が２者以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

（契約保証金）

第11条　契約保証金の納付はこれを免除する。

（入札参加者等の制限）

第12条　次の各号のいずれかに該当する者は、その事実のあった後２年間競争入札又は見積りに参加することができない。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。

一　契約等の履行に当たり故意に履行を粗雑にした者

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

三　落札者が契約等を結ぶこと又は契約者が契約等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等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、契約等の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

（業務委託契約書等の締結）

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

（異議の申立）

第14条　入札参加者等は、入札後この心得書、業務委託協定書（案）、業務委託契約書(案)、仕様書及び入札説明書等についての不明を理由として異議を申立てることはできない。

以　上

入札に係る提出書類について

1　代表者及び代表者から委任を受けた代理人が入札に参加される場合は、**実印**の印影照合を行うため、**使用印鑑届（実印を使用印とする場合も含む）**及び**印鑑証明書正本（原本発行日から3か月以内）**を提出してください。（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。（最長2年間））。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。

2　代表者以外の方が年間を通じて代表者と同等の権限を行使する場合、**年間委任状**及び**印鑑証明書正本（原本発行日から3か月以内）**を提出してください。（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。（最長2年間））。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。

3　入札参加者の本人確認を行うため、下記の書類を入札日に提出してください。

（1） 代表者本人が入札される場合：**名刺など本人を確認できる書類**を提出してください。

（2） 代理人の方が入札される場合：**委任状（年間委任状を提出した復代理人を含む）**及び**名刺など本人を確認できる書類**を提出してください。

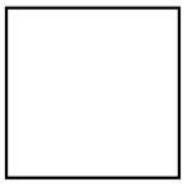
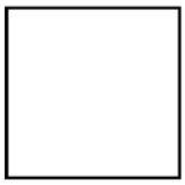
名刺をお持ちでない方が入札される場合には、公的機関が発行した本人確認書類（健康保険被保険者証、自動車運転免許証、監理技術者資格者証など）で氏名等による本人確認を行い、写しを取らせていただきます。

名刺又は公的機関が発行した本人確認書類で本人確認ができない場合は、入札への参加は認められませんので、あらかじめご承知おきください。

なお、取得した名刺等は個人情報に留意し、上記目的以外には使用せず、厳重に取扱います。

以　上

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

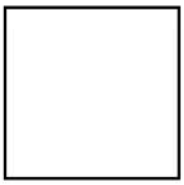
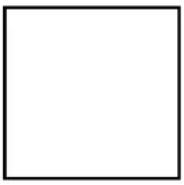
殿

注１　本届には、印鑑証明書（原本・発行日から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。

２　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。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。

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　　○○○○○○○○○○○○
会 社 名　　○○○○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　○○
○○長　○○　○○　　殿

使用印を届け出る機構の組織・組織の長の役職及び氏名

注１　本届には、印鑑証明書（原本・発行日から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。

２　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。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。

委　　任　　状

私は＿＿＿＿＿＿＿＿を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部の発注する平成31年度借地方式の市街地住宅の用途廃止等に係る居住者説明等業務（当機構東日本賃貸住宅本部管内６地区（８団地））に関し、下記の権限を委任します。

記

１．入札及び見積りに関する一切の件
２．

代 理 人 使用印鑑	印

平成　　年　　月　　日

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

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　　吉田　滋　殿

入　　札　　書

総額（税抜）を記載

金　　円也

ただし、平成31年度借地方式の市街地住宅の用途廃止等に係る居住者説明等業務
（当機構東日本賃貸住宅本部管内６地区（８団地））

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

平成　　年　　月　　日

入札書作成日を記載

住　　所
商号又は名称
代表者氏名　　印

代理人　　印

委任している場合のみ記載

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　吉　田　　滋　殿

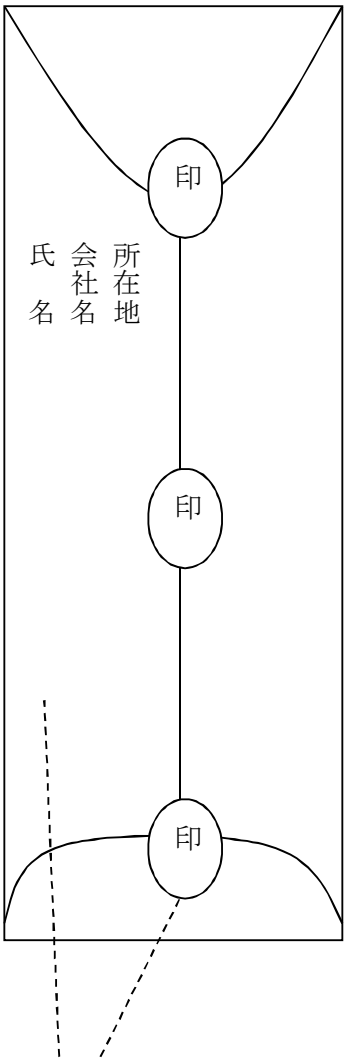
表

独立行政法人都市再生機構　東日本賃貸住宅本部

本部長　吉田　滋　殿

（件名　平成31年度借地方式の市街地住宅の用途廃止等に係る居住者説明等業務（当機構東日本賃貸住宅本部管内６地区（８団地））　入札書）

裏



委任している場合は、代理人の氏名または印

※郵送にあたっては、中封筒となる。

別添-１

業務委託協定書(案)

１　協定の名称　　平成31年度借地方式の市街地住宅の用途廃止等に係る居住者説明等業務（当機構東日本賃貸住宅本部管内６地区（８団地））

２　協定の期間　　平成○○年○月○日から平成○○年○月○○日まで
３　業務実施予定団地　　別表　業務実施予定団地一覧

独立行政法人都市再生機構（以下「委託者」という。）と○○○○○（以下「受託者」という。）とは、受託者が別表の業務実施予定団地（以下「予定団地」という。）の業務受託予定者に決定したことに伴い、予定団地ごとの業務委託契約締結までの手続その他の事項について、次のとおり協定を締結する。

平成○○年○月○日

委託者

印

受託者

印

（総則）
第１条　委託者は、この協定並びに特記仕様書及び提案仕様書の定めるところにより、予定団地における居住者説明業務を乙に委託することを予定する。
２　各予定団地における業務委託は、予定団地毎に業務委託契約を締結することによって成立する。

（予定団地の業務委託期間及び金額）
第２条　各予定団地における業務委託の期間及び金額は別表を予定する。

（委託業務の変更、中止等）
第３条　委託者は、必要があるときは、別表記載の内容を変更し、又は業務委託を中止することができる。この場合において、委託者は、当該変更又は中止に伴い受託者に生じた損害につき賠償の責めを負わないものとする。
２　前項の変更について、委託者が業務実施期間又は業務委託料を変更する場合には、事前

に、委託者から受託者に変更内容を通知し委託者・受託者間で協議を実施するものとする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第４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、別表に予定する委託費（この協定の締結後、委託費の変更があった場合は、変更日以後の期間については変更後の委託費）の総額の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　この協定に関し、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、この協定に関し、独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三　納付命令又は排除措置命令により、受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、この協定が、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　この協定に関し、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５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。

（甲の解除権）

第５条　委託者は、受託者が次の各号の一に該当するときは、催告によらないでこの協定を解除することができるものとする。

一　受託者の責に帰する理由により、委託業務を履行する見込がないと委託者が認めたとき。

二　受託者に不正又は不当な行為があると委託者が認めたとき。

三　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を、受託者が法人である場合にはその

役員又はその支店若しくは常時業務委託の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ　暴力団（暴力団対策法第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ　役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

ニ　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

ホ　役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ヘ　再委託契約その他の契約に当たり、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。

四　その他この協定に違反したとき。

２　前項の規定により解除した場合において、委託者は、当該解除に伴い受託者に生じた損害につき賠償の責めを負わないものとする。

（秘密の保持）

第６条　受託者は、この協定及び委託業務の処理上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

（補則）

第７条　この協定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、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（以下余白）

別 表　業務実施予定団地一覧

No	団地名	所在地	事業種別	予定説明業務従事者	窓口案内業務従事者の有無	予定業務委託開始時期	業務予定月数	委託費（予定総額）

※業務予定月数に対する予定団地の契約予定額は、実際の業務委託期間の確定後、確定した業務委託期間で業務委託費を精算し契約締結する

※最終業務について、入札額に構成比を乗じた額（十円単位を四捨五入）が「予定団地」の契約金額の合計が入札額を超える場合は、入札額から既契約済額を控除した額とする。

業 務 委 託 契 約 書　（案）

１　委託業務の名称　　平成　年度　市街地住宅の用途廃止に係る居住者説明等業務
２　契　約　期　間　　平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
（1）業務準備期間　　平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
（2）業務実施期間　　平成 年 月 日から平成 年 月 日まで
３　業 務 委 託 料　　金　　円
（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　金　　円）

上記の業務について、委託者独立行政法人都市再生機構と受託者○○○○○○○○とは、次の条項により業務委託契約を締結する。

この契約の証として本書２通を作成し、委託者及び受託者が記名押印の上、各自１通を保有する。

平成　年　月　日

委託者　独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長　　吉　田　　滋　　印

受託者

印

（総則）
第１条　受託者は、この契約書並びに別添仕様書及び提案仕様書の定めるところにより、委託業務を処理するものとする。
（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○○○○○○」の名義をもって委託業務を処理するものとする。
（善良な管理者の注意義務）
第３条　受託者は、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。
（再委託等の禁止）
第４条　受託者は、委託業務の処理を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面により委託者の承諾を得たときは、この限りでない。
（受託業務責任者等）
第５条　受託者は、この契約締結後、速やかに受託業務責任者、説明業務責任者及び受託業務従事者を定め、これを委託者に通知するものとする。
２　受託業務責任者は、次条に定める委託者の委託業務責任者との連絡、第９条第２項の協

議、説明業務責任者及び受託業務従事者への指示等委託業務に関する一切の事項を処理しなければならない。

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

（委託業務責任者）

第６条　委託者は、この契約締結後、速やかに委託業務の履行について、受託者の受託業務責任者との連絡、第９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。

（業務準備期間における引継ぎ等の実施）

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

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

（報告等）

第８条　委託者は、必要と認めるときは、調査を行うことができるものとし、受託者は、委託業務の処理状況を報告する等これに協力するものとする。

２　受託者は、この契約により、委託業務を処理し難い事態が生じたときは、委託者と受託者とが協議のため、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９条　委託者は、必要があるときは、委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止することができる。この場合において、業務実施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、業務実施期間又は業務委託料を変更する必要のない委託業務内容の変更又は追加については、委託業務責任者と受託業務責任者との協議により行うことができる。この場合において、委託業務責任者は当該変更又は追加に係る確認書を受託業務責任者に提出し、受託業務責任者は委託業務責任者に請書を提出するものとする。

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。

４　第４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。

（業務委託料の計算）

第10条　業務委託期間に、１か月未満の端数が生じたときの業務委託料は１か月分を30日として、日割計算した額とし、その日割計算した額に10円未満の端数が生じたときは、これを切捨てるものとする。

（損害賠償）

第11条　受託者は、委託業務の処理につき、受託者の責めに帰すべき理由により、委託者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第11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、頭書の業務委託期間における業務委託料（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17条の２に

おいて同じ。）の総額の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　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５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。

（諸費用）

第12条　受託者は、委託業務を処理するために必要となる備品、消耗品等（別に定めるものを除く。）を自らの費用負担により調達するものとする。

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

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

（業務委託料の支払い）

第13条　受託者は、別紙業務委託料支払い予定表のとおり当月分の業務委託料を前月末日までに委託者の指定する業務委託料請求書により委託者に請求するものとし、委託者は、原則として当月20日までに受託者に支払うものとする。ただし、業務実施期間の始期の属する月の業務委託料にあっては、この契約を締結した日から起算して14日以内に、委託者から受託者に支払うものとし、業務実施期間の終了日の属する月の業務委託料にあっては、受託者は、業務完了後遅滞なく、その旨を業務完了報告書により委託者に報告し、その確

認を求め、委託者は、受託者の報告に基づいて、委託業務が完了したことを確認した後、受託者に対して業務委託料を速やかに支払うものとする。

２　受託者は、前条第２項に規定する費用については、前月分を毎月５日までに証拠書類を添えて委託者に、請求するものとし、委託者は、原則として請求を受けた日から起算して14日以内にその額を支払うものとする。

（契約終了に伴う引継ぎの実施）

第14条　受託者は、業務実施期間終了までに、委託者及び委託者の指定する新たな業務受託者へ業務の引継ぎを実施するものとする。

２　前項に規定する引継ぎの実施時期等は、委託者と受託者とが協議の上定めるものとする。

（業務実績評価の実施）

第 15 条　委託者は、受託者に対する委託業務の処理状況に関する評価（以下「業務実績評価」という。）を、別添事業者評価シートにより、業務実施期間の開始後１年を経過する毎、及び業務実施期間終了後にそれまでの１年間又は終了までの期間における業務実績を評価対象として実施し、委託者は実施した業務実績評価の結果を受託者に通知するものとする。

２　業務実績評価の結果、評価「Ｃ：要改善」が付された評価項目については、受託者は、委託者が委託業務を適切に実施し得る内容であると認める内容の「改善計画書（様式任意）」を、前項の通知があった日から原則として 30 日以内に、委託者に提出しなければならない。

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

（提案仕様書所定業務不履行の場合の違約金等）

第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、ペナルティ額に100分の８に相当する額を加算した額を違約金として受託者に請求することができる。ただし、当該違約金は、業務委託料の１／10に相当する額を上限とする。

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

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

（委託者の解除権）

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、催告によらないでこの契約を解除することができるものとする。

一　受託者の責めに帰する理由により、委託業務を履行する見込がないと委託者が認めたとき。

二　委託業務の履行に当たって不正又は不当な行為があると委託者が認めたとき。

三　第 15 条第２項に規定する「改善計画書」を提出しなかったとき、又は同条第３項に規定する当該改善計画にそった委託業務の実施がなされていないと委託者が認めたとき。

四　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を、受託者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時業務委託の契約を締結する事務所の代表者をいう。以

下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号。以下「暴力団対策法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ　暴力団（暴力団対策法第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ　役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

ニ　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

ホ　役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

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

ト　受託者が、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。

五　その他この契約に違反したとき。

（契約が解除された場合等の違約金）

第17条の２　次の各号のいずれかに該当する場合においては、受託者は、頭書の履行期間における業務委託料の総額の10分の１に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。

一　前条の規定によりこの契約が解除された場合

二　受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場合

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

一　受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

（委託者の都合による解除）

第18条　委託者は、第17条各号の場合のほか、委託者の都合により、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するときは、少なくとも１か月前までに、書面により受託者に通知しなければならない。

３　第１項の規定によりこの契約が解除された場合において、受託者が損害を被ったときは、委託者は、これを賠償しなければならない。ただし、その賠償額は、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（受託者の解除権）

第19条　受託者は、次の各号のいずれかに該当する理由があるときは、この契約を解除する

ことができるものとする。

一　第９条第１項の規定により委託業務の内容を変更したため、当初の業務委託料が３分の２以上減少したとき。

二　第９条第１項の規定による委託業務中止の期間が、当初の業務実施期間の２分の１以上に達したとき。

三　委託者がこの契約に違反し、その違反によって委託業務を完了することが不可能となるに至ったとき。

２　前項の規定により、この契約を解除した場合には、委託者は、これによって生じた損害を賠償しなければならないものとし、その賠償額は委託者と受託者とが協議して定める。

（秘密の保持）

第20条　受託者は、委託業務の処理上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

（補則）

第21条　この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、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

以　上

（別紙）

業　務　委　託　料　支　払　い　予　定　表

回　数	履　行　期　間	予 定 金 額 （ 円 ）	備　　考
１回	平成　年　月　日まで		
２回	平成　年　月　日まで		
３回	平成　年　月　日まで		
４回	平成　年　月　日まで		
５回	平成　年　月　日まで		
６回	平成　年　月　日まで		
７回	平成　年　月　日まで		
８回	平成　年　月　日まで		
９回	平成　年　月　日まで		
１０回	平成　年　月　日まで		
１１回	平成　年　月　日まで		
１２回	平成　年　月　日まで		
１３回	平成　年　月　日まで		
１４回	平成　年　月　日まで		
１５回	平成　年　月　日まで		
１６回	平成　年　月　日まで		
１７回	平成　年　月　日まで		
１８回	平成　年　月　日まで		
１９回	平成　年　月　日まで		
２０回	平成　年　月　日まで		
計			

（別添）

居住者説明等業務に係る事業者評価シート

検査役	印
	印
評価者	印

平成　　年　　月　　日作成

業務名称	平成○年度○○市街地住宅の用途廃止に係る居住者説明等業務
業務受託者	
実施場所	
履行期間	平成　　年　　月　　日　～　平成　　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（詳細仕様書含む）に定める業務を十分理解し、適正かつ迅速に実施しているか。	
		機構から連絡があったときは、その連絡を受けて適切に対応しているか。	
事業者等との連携		住まいセンターや管理サービス事務所等の関係部署、他の事業者とも円滑に連携を図りながら業務に取り組んでいるか。	
業務の効率性		業務を効率的に実施するための工夫や業務改善に関する取組みなどを行っているか。	
個人情報保護		個人情報の取扱いは適切に行われているか。	
執務環境の維持		執務環境の適切な維持に努めているか。また、業務上の書類等が適正に整理・保管されているか。	
技術提案項目（入札時提出）	実施体制	説明業務責任者及び業務従事者について、技術提案どおりの配置となっているか。	
		受託者内の指示命令及び連絡体制、機構との連絡・報告体制、バックアップ体制について、技術提案どおりとなっているか。	

【凡例】

評　価	内　　容
A	適切に実施しているほか、積極的に改善やサービス向上の工夫を行うなどの優れた成果が見られる。
B	概ね適切に実施されている。
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。

（前年度に業務実績評価を実施し、かつ「改善計画書」を提出した場合のみ）

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

個人情報等の保護に関する特約条項

発注者及び受注者が平成　　年　　月　　日付けで締結した平成〇年度〇〇市街地住宅の用途廃止に係る居住者説明等業務委託契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての個人情報等の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第１条　本特約条項における個人情報等とは、発注者が提供及び受注者が収集する情報のうち、次に掲げるものをいう。

一　個人情報（独立行政法人の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第２条第２項に規定する個人情報をいう。）

二　通常公表されておらず、漏洩することによって発注者の権利利益を侵害するおそれがある情報

三　受注者が業務等に関して知り得た居住者に関する情報

（個人情報等の取扱い）

第２条　受注者は、個人情報等の保護の重要性を認識し、業務等の実施に当たっては、個人及び発注者の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

（管理体制等の報告）

第３条　受注者は、個人情報等について、取扱責任者及び担当者を定め、管理及び実施体制を書面（別紙様式１）により報告し、発注者の確認を受けなければならない。また、報告内容に変更が生じたときも同様とする。

（秘密の保持）

第４条　受注者は、個人情報等を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

（適正な管理のための措置）

第５条　受注者は、個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じなければならない。

（収集の方法）

第６条　受注者は、業務等を処理するために個人情報等を収集するときは、必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用等の禁止）

第７条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（個人情報等の持出し等の禁止）

第８条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を受注者の事業所から送付及び持ち出し等してはならない。

（複写等の禁止）

第９条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁

的記録又は書類等を複写し、又は複製してはならない。

（再委託の制限等）

第10条　受注者は、発注者の承諾があるときを除き、個人情報等を取扱う業務等について、他に委託してはならない。

２　受注者は、前項の規定に基づき他に委託する場合には、その委託を受ける者に対して、本特約条項に規定する受注者の義務を負わせなければならない。

３　前２項の規定は、第１項の規定に基づき委託を受けた者が更に他に委託する場合、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　受注者は、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、不要となったときは速やかに、本契約終了後は直ちに発注者に返還し又は引渡さなければならない。

２　受注者は、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、発注者の指示又は承諾により消去又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により行わなければならない。

（事故等の報告）

第12条　受注者は、本特約条項に違反する事態が生じた、又は生じるおそれのあるときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

（管理状況の報告等）

第13条　受注者は、個人情報等の管理の状況について、発注者が報告を求めたときは速やかに、本契約の契約期間が１年以上の場合においては契約の始期から６か月後の月末までに（以降は、直近の報告から１年後の月末までに）、書面（別紙様式２）により報告しなければならない。

２　発注者は、必要があると認めるときは、前項の報告その他個人情報等の管理の状況について調査することができ、受注者はそれに協力しなければならない。

３　受注者は、第１項の報告の確認又は前項の調査の結果、個人情報等の管理の状況について、発注者が不適切と認めたときは、直ちに是正しなければならない。

（取扱手順書）

第14条　受注者は、本特約条項に定めるもののほか、別添「個人情報等に係る取扱手順書」に従い個人情報等を取扱わなければならない。

（契約解除及び損害賠償）

第15条　発注者は、受注者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書２通を作成し、発注者と受注者が記名押印の上、各自１通を保有する。

平成　　年　　月　　日

発注者　　住所

氏名　　印

受注者　　住所

氏名　　印

（別添）

個人情報等に係る取扱手順書

個人情報等については、取扱責任者による監督の下で、以下のとおり取り扱うものとする。

１　個人情報等の秘密保持について

個人情報等を第三者に漏らしてはならない。※業務終了後についても同じ

２　個人情報等の保管について

個人情報等が記録されている書類等（紙媒体及び電磁的記録媒体をいう。以下同じ。）及びデータは、次のとおり保管する。

(1)　書類等

受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管する。

(2)　データ

①　データを保存するＰＣ及びスマートフォンやＵＳＢメモリ等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、パスワードを設定する。また、そのアクセス許可者は業務上必要最低限の者とする。

②　①に記載するＰＣ及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理するもののみとする。※私物の使用は一切不可とする。

３　個人情報等の送付及び持出し等について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付及び持ち出し等してはならない。ただし、発注者の指示又は承諾により、個人情報等を送付及び持ち出しをする場合には、次のとおり取り扱うものとする。

(1)　送付及び持出しの記録等

台帳等を整備し、記録・保管する。

(2)　送付及び持出し等の手順

①　郵送や宅配便

複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付する。

②　ファクシミリ

使用を禁止する。

③　電子メール

初めての送信先の場合は、本送信前に、試行送信を実施すること。

個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付とする。添付ファイルには、パスワードを設定し、パスワードは別途通知する。

また、複数の送信先に同時に送信する場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信する。

④　持出し

運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行する。

4　個人情報等の収集について

業務等において必要のない個人情報等は取得しない。

また、業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示の上、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

5　個人情報等の利用及び第三者提供の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務等の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

6　個人情報等の複写又は複製の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製してはならない。

7　個人情報等の返還等について

① 業務等において不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをする。

② 発注者の指示又は承諾により、個人情報等を、消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄する。

8　個人情報等が登録された携帯電話機の使用について

発注者の指示又は承諾により、携帯電話機に個人情報等を登録し、使用する場合には、次のとおり取り扱うものとする。

(1) パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定する。

(2) 必要に応じて、亡失防止用具（ストラップ等）の使用等により、亡失の防止に努める。

(3) 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定する。

(4) 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去する。

9　事故等の報告

個人情報等の漏えいが明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに発注者に報告する。

10　その他留意事項

独立行政法人は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）に基づき、個人情報を取り扱わなければならない。

この法律の第７条第２項において、『独立行政法人等から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合には、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。』と規定されており、**業務受注者についても本法律の適用対象**となる。

したがって、本法律に違反した場合には、第50条及び第51条に定める罰則規定により、懲役又は罰金刑に処される場合があるので、留意されたい。

別紙様式１

平成　年　月　日

株式会社　＊＊＊＊＊
代表取締役　＊＊＊＊印

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：

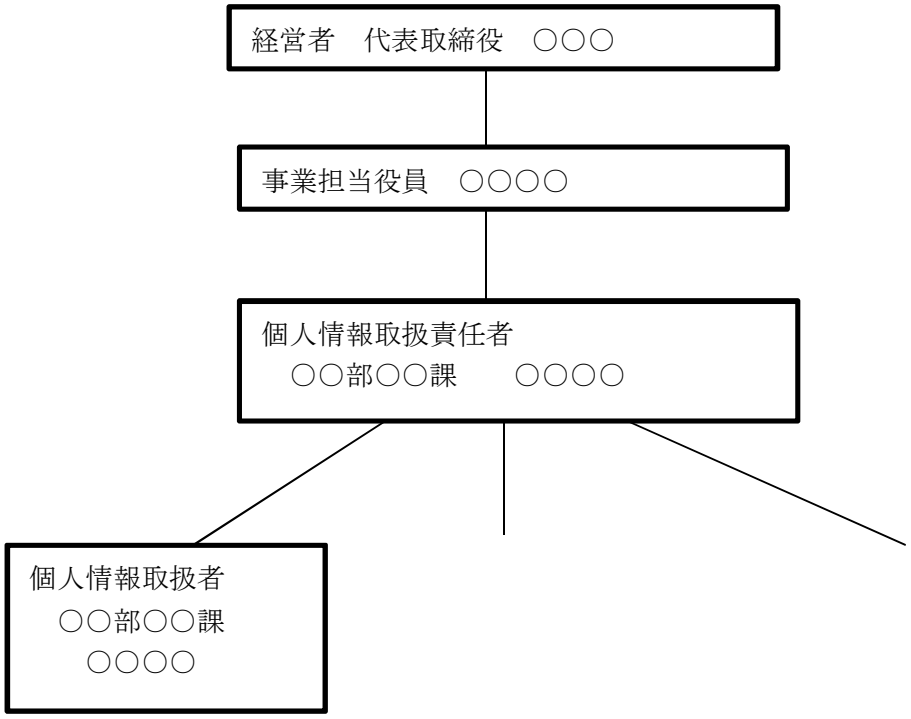
１　取扱責任者及び取扱者

	部　署 役　職	氏　名	取扱う範囲等
取扱責任者			
取扱者			

２　管理及び実施体制図　（様式任意）

（様式任意）

記入例



別紙様式２

平成　年　月　日

独立行政法人都市再生機構
　東日本賃貸住宅本部　本部長　吉田　滋　殿

株式会社　＊＊＊＊＊
代表取締役　＊＊＊＊印

個人情報等の管理状況

次の契約における個人情報等の管理状況について、下記のとおり、報告いたします。

契約件名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

記

１　確 認 日　　平成　年　月　日

２　確 認 者　　取扱責任者

３　確認結果　　別紙のとおり

以　上

（別紙）管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

確　認　内　容	確認結果	備考
1　管理及び実施体制		
平成　　年　　月　　日付けで提出した「個人情報等に係る管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施している。		
2　秘密の保持		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
3　安全確保の措置		
個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じている。		
《個人情報等の保管状況》		
①　個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等は、受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管している。		
②　データを保存するＰＣ及びスマートフォンやＵＳＢメモリ等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、パスワードを設定している。		
③　アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
④　②に記載するＰＣ及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理しており、私物の使用はしていない。		
《個人情報等の送付及び持出し手順》		
①　発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付又は持出しをしていない。		
②　送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
③　郵送や宅配便について、複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付している。		
④　ｅメール等について、初めての送信先の場合は、試行送信を実施し、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。		
⑤　添付ファイルには、パスワードを設定し、パスワード		

確　認　内　容	確認結果	備考
は別途通知している。		
⑥ １回の送信において送信先が複数ある場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信している。		
⑦ 持出しについて、運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行している。		
4　収集の制限		
個人情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集している。		
《個人情報等の取得等手順》		
① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。		
② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。		
5　利用及び提供の禁止		
個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
6　複写又は複製の禁止		
個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
7　再委託の制限等		
個人情報等を取扱う業務について、他に委託し、又は請け負わせていない。 ※発注者の承諾があるときを除く。		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定する受注者の義務を負わせている。		
8　返還等		
① 業務上不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをしている。		
② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄している。		
9　携帯電話機の使用		
① パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定している。		
② 必要に応じて、亡失防止用具（ストラップ等）の使用等により、亡失の防止に努めている。		
③ 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定している。		
④ 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去し		

確　認　内　容	確認結果	備考
ている。		
10　事故等の報告		
特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、指示に従っている。		
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。

平成　年度　市街地住宅の用途廃止に係る居住者説明等業務の委託契約に係る事務所等の使用料に関する協定書

独立行政法人都市再生機構を委託者とし、株式会社○○○○○○○を受託者として、委託者と受託者とが平成○年○月○日締結した「平成○年度○○市街地住宅の用途廃止に係る居住者説明等業務」の委託契約（以下「委託契約」という。）に関し、委託者が所有又は賃借している事務所及び什器（以下「事務所等」という。）を受託者が使用する場合における使用料に関する協定を次のとおり締結する。

（総則）

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

（使用料）

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

２　事務所及び什器の使用期間が１か月に満たない場合の当該月の使用料は、１か月を 30 日として日割計算して得た額とし、日割計算により得た額に１円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

（使用願の提出）

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

（使用料の支払い）

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

（遅延利息）

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

（協定の効力）

第６条　この協定は、委託契約が解除された場合は効力を失うものとする。

（協議）

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

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

平成　　年　　月　　日

委託者　　独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長　　吉　田　　滋　　印

受託者

別　紙

業務委託契約に係る事務所等の使用料予定単価

業務委託契約に伴う事務所等の使用料単価については、平成 31 年 1 月 18 日時点にて想定現地事務所にて試算したものであり、事務所使用料等は変更する場合があります。

1　事務所使用料（1 人当り単価）

現地事務所（A・B団地）　8,580 円／人（月額・税別）

現地事務所（C団地）　6,600 円／人（月額・税別）

現地事務所（D団地）　6,930 円／人（月額・税別）

現地事務所（E団地）　6,930 円／人（月額・税別）

現地事務所（F団地）　6,600 円／人（月額・税別）

現地事務所（G団地）　4,290 円／人（月額・税別）

現地事務所（H団地）　4,620 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）

3　事務所等使用料合計（１人当り単価）

現地事務所（A・B団地）　8,804 円／１人（月額・税別）

現地事務所（C団地）　6,824 円／１人（月額・税別）

現地事務所（D団地）　7,154 円／１人（月額・税別）

現地事務所（E団地）　7,154 円／１人（月額・税別）

現地事務所（F団地）　6,824 円／１人（月額・税別）

現地事務所（G団地）　4,514 円／１人（月額・税別）

現地事務所（H団地）　4,844 円／１人（月額・税別）

以　上

別紙様式

平成　　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
本部長　　吉　田　　滋　　殿

住　所
社　名
代表者　　印

平成　年度　市街地住宅の用途廃止に係る居住者説明等業務委託契約に係る事務所等の使用料に関する協定書第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

〇〇市街地住宅

※	種別	項目	人員等
	事務所	場所	
		使用人員	人
		場所	
		使用人員	人
	什器	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

※該当種別に〇印

上記の願について承認いたします。

平成　　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　吉田　滋