

揭示文兼入札説明書

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部の以下 3(1)に係る入札等については、関係法令に定めるもののほか、この揭示文兼入札説明書によるものとする。

1 揭示日 令和 7 年 10 月 8 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 井添 清治

3 業務概要

(1) 件名

令和 8 年～ 12 年度東京都豊島区北大塚における複合用途建物に係る施設管理等業務

(2) 業務内容

本件業務内容は「仕様書【総則】」及び「仕様書【業務項目】」（以下、「仕様書等」という。）に記載のとおりとする。

(3) 履行期間 令和 8 年 3 月 31 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

(4) 履行場所 「仕様書【総則】」による

(5) 仕様書

仕様書等は当機構ホームページに掲載しないため、交付を希望する場合は、所定の「秘密保持に関する確約書」（別記様式 1）に記入押印し、印鑑証明書正本（原本発行日から 3 か月以内）を添付して 5(1)記載の担当部署に事前連絡の上、6(1)①記載の提出期間に持参することにより提出するものとする。

郵送又は電送によるものは受け付けない。当該提出書類の内容確認後、仕様書等を交付する。ただし、落札できないことが確定した場合には、直ちに仕様書等を破棄又は機構に返還すること。

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（機構ホームページ（<https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph00000000h1-att/lrmhph00000000hz.pdf>））に該当する者でないこと。都市再生機構東日本地区における令和 7・8 年度物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において業種区分「役務提供」に係る競争参加資格の認定を受けていること。（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申し立てがなされている者については、手続きの開始後、別に定める手続きに基づく一般競争参加資格の再審査により「役務提供」の再認定を受けていること。）

※「全省庁統一資格」は機構の競争参加資格とは関係ないため注意すること。

(2) 競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、機構から本件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。

(3) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと。（詳細は、機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→主な標準契約書等→入札説明書等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）

- (4) 東京都、神奈川県、埼玉県又は千葉県のいずれかに本店、支店、営業所等の拠点があり、本業務におけるバックアップ体制を構築できること。
 - (5) 本件業務の対象物件から直線距離で 15 km以内の場所に作業員、警備員等の詰所を確保しており、緊急時には現地に急行できる体制を有していること。
 - (6) 設備機器について、24 時間機械監視の体制を有すること。
 - (7) 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）第 2 条第 1 項第 1 号の業務について、同法第 4 条に基づく都道府県公安委員会の認定を受けていること。
 - (8) 令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までに、建物の保安保全に関する業務において、店舗を含む複合用途建物での一契約当たりの業務対象面積（床面積）が 3,000 m²以上の業務実績があるとともに、同等規模以上の施設において 12 か月以上継続して適正に同業務を行っている実績を有すること。
 - (9) 令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までに、設備の保守・管理に関する業務において、店舗を含む複合用途建物での一契約当たりの業務対象面積（床面積）が 3,000 m²以上の業務実績があるとともに、同等規模以上の施設において 12 か月以上継続して適正に同業務を行っている実績を有すること。
 - (10) 令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までに、衛生管理に関する業務において、店舗を含む複合用途建物での一契約当たりの業務対象面積（床面積）が 3,000 m²以上の業務実績があるとともに、同等規模以上の施設において 12 か月以上継続して適正に同業務を行っている実績を有すること。
 - (11) 令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までに、1 施設において 3 区画以上のテナントに対する賃貸料等の請求・入金に係る業務実績があるとともに、12 か月以上継続して適正に同業務を行っている実績を有すること。
 - (12) 令和 2 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日までに、業務対象面積（床面積）が 3,000 m²以上の店舗を含む複合用途建物の建物管理受託棟数 3 棟以上あること。
 - (13) 業務対象面積（床面積）が 3,000 m²以上の店舗を含む複合用途建物において、設備の保守・管理に関する業務について、3 年以上の業務実績を有する者を業務従事者として配置すること。
 - (14) 電気主任技術者（第三種以上）の資格を有する者を業務従事者として配置すること。
 - (15) 消防設備士又は危険物取扱者の資格を有する者を業務従事者として配置すること。
- ※上記全ての資格を有するものとするが、一部業務については再委託等も可とする。
再委託等については、仕様書【総則】5「業務の実施方法」及び仕様書【業務項目】1 事務代行業務（主たる業務）(10)によるものとする。

5 担当部署

- (1) 申請書及び資料について
〒163-1382 東京都新宿区西新宿六丁目 5 番 1 号 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
ストック事業推進部用地課 電話 03-5323-4478
- (2) 4(2)の令和 7・8 年度の一般競争競争参加資格について
〒163-1382 東京都新宿区西新宿六丁目 5 番 1 号 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 03-5323-5705
- (3) 入札・契約手続について
上記(2)に同じ。

6 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、競争参加資格の有無について確認を受けなければ

ばならない。

上記 4(2)の一般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を提出することができる。この場合において、上記 4(2)以外の事項を満たしているときは、開札のときにおいて上記 4(2)の事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札のときにおいて上記 4(2)の事項を満たしていなければならない。

なお、①の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 申請書及び資料の提出期間

令和 7 年 10 月 8 日（水）から令和 7 年 10 月 24 日（金）の午前 10 時から午後 4 時まで（ただし、土曜日、日曜日、祝日及び正午から午後 1 時の間は除く）。

② 申請書及び資料の提出場所

上記 5(1)に同じ。

③ 申請書及び資料の提出方法

すべての必要書類を②の提出場所に事前に電話連絡の上、持参又は書留郵便により郵送すること。（電送によるものは受け付けない。）あわせて、返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（460 円）分の切手を貼付した長 3 封筒を提出すること。また、別冊「提出書類一覧表」を添付するものとし、提出漏れがないよう留意すること。

(2) 申請書は、別記様式 2 により作成すること。

(3) 資料は、次により作成すること。

① 業務実施体制

業務実施体制について、任意様式により作成すること。

② 業務実績

業務実績について、別記様式 3 により作成すること。

③ 予定業務従事者の業務実績等

予定業務従事者の業務実績等について、別記様式 4 により作成すること。

④ 契約書の写し

上記②の業務実績として記載した業務に係る契約書（仕様書を含む。）の写しを提出すること。なお、秘密保持契約等により契約書の内容を開示することが困難な場合には、業務の実績が把握できる範囲で墨塗りを行って差し支えない。

(4) 競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は令和 7 年 11 月 12 日（水）までに通知する。

(5) 使用印鑑届及び委任状の提出について

使用印鑑届は、別記様式 5 により作成すること。

委任状（復代理委任状）又は年間委任状は、別記様式 6 により作成すること。

ただし、令和 7 年度以降に提出済の場合は不要。

(6) その他

① 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。

② 提出された申請書及び資料は、返却しない。

③ 発注者は、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。

④ 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。

7 掲示文兼入札説明書等に対する質問

(1) この掲示文兼入札説明書等（仕様書等を含む。）に対する質問がある場合は、次に従い、書面（様式は任意）により提出すること。

① 提出期限

令和 7 年 11 月 12 日（水）午後 4 時

② 提出場所

上記 5(1)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。

持参の場合は事前に電話連絡をすること。

(2) 上記(1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。

① 閲覧期間

令和 7 年 11 月 17 日（月）から令和 7 年 12 月 5 日（金）までの午前 10 時から午後 4 時まで（ただし、土曜日、日曜日、祝日及び正午から午後 1 時の間は除く）。

② 閲覧場所

上記 5(1)に同じ。

ただし、閲覧にあたっては事前に電話連絡をすること。

8 入札書の提出期限及び場所等

(1) 提出期間

令和 7 年 12 月 5 日（金）午後 4 時まで

(2) 提出場所

〒163-1382 東京都新宿区西新宿六丁目 5 番 1 号 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 03-5323-5705

(3) 提出方法

入札書は、別記様式 7 により作成すること。提出場所へ持参又は書留郵便による郵送とするものとし、電送によるものは受け付けない。持参による場合は、上記 5(2)に事前に提出日時を電話連絡のうえ持参すること。また、郵送の場合は二重封筒とし、中封筒には入札書のみ封入し、外封筒には「入札書在中」と朱書きすること。同日同時刻必着とする。

9 開札の日時及び場所

(1) 開札日時

令和 7 年 12 月 8 日（月）午前 10 時 30 分

(2) 開札場所

〒163-1382 東京都新宿区西新宿六丁目 5 番 1 号 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 入札室

(3) 開札は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行うものとし、入札者の立会は不要とする。

10 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。

11 入札方法

(1) 入札書には、「令和 8 年～12 年度東京都豊島区北大塚における複合用途建物に係る

施設管理等業務」に係る価格（総額）を記載するものとする。

- (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とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。
- (3) 落札者がいないときは、再度の入札を行うものとする。

12 入札保証金及び契約保証金 免除

13 入札の無効

本揭示文兼入札説明書において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。なお、発注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、開札の時ににおいて上記 4 に掲げる資格のない者は、競争参加資格のない者に該当する。

14 落札者の決定方法

独立行政法人都市再生機構会計規程（平成 16 年独立行政法人都市再生機構規程第 4 号）第 52 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって入札した者を落札者とする。

落札者となるべき者が 2 人以上あるときは、くじ引きにより落札者を 1 者決定する。

15 手続きにおける交渉の有無 無

16 契約書作成の要否

落札者は、別添 1「業務委託契約書（案）」により、契約書を作成し、別添 2「入札及び見積心得書（物品購入等）」第 13 条に定める期限までに提出しなければならない。

17 支払条件 契約書による。

18 閲覧資料

(1) 閲覧期間

令和 7 年 10 月 8 日（水）から令和 7 年 12 月 5 日（金）までの午前 10 時から午後 4 時まで（ただし、土曜日、日曜日、祝日及び正午から午後 1 時の間は除く）。

(2) 閲覧場所

上記 5(1)に同じ。

ただし、閲覧にあたっては事前に上記 5(1)へ閲覧希望日時を電話で連絡すること。

(3) 閲覧資料

- ・エンジニアリングレポート
- ・過去の報告書資料（一部報告書の欠落あり。）

(4) その他

資料の撮影、複写又は貸出しは一切認めない。初回閲覧の際は、所定の「秘密保持に関する確約書」（別記様式 1）に記入押印し、印鑑証明書正本（原本発行日から 3 か月以内）を添付して持参し、5（1）記載の担当部署に提出すること。（ただし、仕様書等

の交付のために提出している場合は不要)

19 現地公開

本入札の参加に際し、現地内覧を希望する場合は令和7年10月15日(水)午後4時までに上記5(1)記載の担当に申し出ること。

令和7年10月17日(金)、令和7年10月22日(水)及び令和7年10月23日(木)の3日間から内覧日時を調整する。内覧時間は1時間、参加人数は最大3名までとする。

20 その他

- (1) 契約の手続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) 入札参加者は、別添1「業務委託契約書(案)」及び別添2「入札及び見積心得書(物品購入等)」を熟読し、入札心得を厳守すること。
- (3) 申請書又は資料に虚偽の記載をした場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
- (4) 落札者は、申請書及び資料に記載した配置予定の技術者を当該業務に配置すること。
- (5) 落札者(下請負等をさせる場合は下請負人等を含む。)は、個人情報等の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づく、適切な管理能力を有していること。また、「個人情報等の保護に関する特約条項」(機構ホームページ(<https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph00000002r5-att/jni4dd0000001nad.pdf>))を契約の締結と併せて、同日付で締結するものとする。下請負等をさせる場合は、落札者は下請負人等に対しても同等の措置をとらなければならない。
- (6) 落札者は、外部電磁的記録媒体に関する「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」(機構ホームページ(<https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph00000002r5-att/lrmhph000001e87g.pdf>))を契約書と併せて、同日付で締結するものとする。
- (7) 機構が取得した文書(例：競争参加資格確認申請書等)は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」(平成13年法律第140号)に基づき、開示請求者(例：会社、個人等「法人・個人」を問わない。)から請求があった場合に、当該法人、団体及び個人の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象文書になる。
- (8) 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している。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こととし、参加希望者においては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ものとする。

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をしない事業者については、その名称等を公表することがある。

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

イ 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

ロ 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
- イ 機構の役員経験者及び課長 相当職以上経験者の人数、職名及び機構における最終職名
 - ロ 機構との間の取引高
 - ハ 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
 - ニ 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
- イ 契約締結日時時点で在職している機構役員経験者及び課長相当職以上経験者に係る情報(人数、現在の職名及び機構における最終職名等)
 - ロ 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び機構との間の取引高
- ④ 公表日 契約締結日の翌日から起算して 72 日以内
- (9) 本件業務の実施については、関係法令等を遵守すること。
- (10) 仕様書等を受領したものの、応札しなかった事業者については、当機構からヒアリングを行う場合がある。

以 上

提出書類一覧表

法人名：

- ・下表は、本調達の競争参加資格確認申請に際し、必要となる書類一覧である。提出前にこの一覧表により書類等の提出漏れがないか確認すること。
- ・この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、競争参加資格確認申請書等提出時に提出すること。

No.	書類名称 【※使用する様式】	提出 部数	備考	機構 使用
1	秘密保持に関する確約書【別記様式1】	(1部)	仕様書等を希望する場合又は閲覧資料を閲覧する場合には、印鑑証明書正本（原本発行日から3か月以内）を添付して、秘密保持に関する確約書を提出（郵送又は電送によるものは受け付けない）すること。	
2	競争参加資格確認申請書【別記様式2】	1部		
3	業務実施体制等表明書【任意様式】	1部	揭示文兼入札説明書4(4)、(5)及び(6)の要件が満たされていることがわかるように記載すること。また、4(7)の認定を証する書類を添付すること。	
4	業務実績表明書【別記様式3】	1部	揭示文兼入札説明書4(8)、(9)、(10)、(11)及び(12)関連。実績を確認できる書類（契約書等）を添付すること。	
5	予定業務従事者表明書【別記様式4】	1部	揭示文兼入札説明書4(13)、(14)及び(15)関連。予定業務従事者の保有資格を証明する書類を添付すること。	
6	使用印鑑届【別記様式5】	(1部)	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）を提出すること。 ※ただし、令和7年度以降に提出していただいた書面は、競争参加資格の認定期間中は有効（最長2年間）のため、提出は不要とする。なお、記載内容に変更が生じた場合は、再度提出すること。	
7	委任状（復代理委任状） 又は年間委任状【別記様式6】	(1部)	代表者から委任を受けた代理人の方が入札される場合は委任状を、代表者から委任を受けた代理人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は年間委任状を、印鑑証明書正本（原本発行日から3か月以内）を添付して提出すること。（また、代理人から委任を受けた復代理人の方が入札される場合は復代理委任状を提出すること。） ※ただし、令和7年度以降に提出していただいた年間委任状及び印鑑証明書正本は、競争参加資格の認定期間中は有効（最長2年間）のため、提出は不要とする。なお、記載内容に変更が生じた場合は、再度提出すること。	
8	印鑑証明書正本 （原本発行日から3か月以内）	(1部)	※ただし、競争参加資格の認定期間中に一度提出している場合、印鑑証明書正本の提出は不要とする。	
9	返信用封筒【長3号・切手460円貼付】	1部	競争参加資格確認結果通知の返信用として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金（460円）の切手を貼った長3号封筒を添付すること。	

【提出書類作成における注意事項】

- ・入札説明書等に様式が添付している場合は、当該様式を使用すること。
- ・添付している様式を改めて作成する場合は、様式に記載している字句等について省略、変更等を行わないこと。

別記様式 1

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

本部長 井添 清治 殿

(住所)

(会社名)

(代表者名)

実印

秘密保持に関する確約書

当社は、「令和 8 年～ 1 2 年度東京都豊島区北大塚における複合用途建物に係る施設管理等業務」への入札参加検討（以下「本件検討」という。）を目的として、貴機構から開示を受ける情報の取扱いについて、以下の各条項の定めに従うことを確約します。

（秘密情報）

第 1 条 この確約書（以下「確約書」といいます。）における秘密情報とは、本件検討に関し貴機構から開示される文書、口頭、電子媒体、電気通信回線その他開示方法の如何を問わない全ての情報（貴機構から開示される情報を複写又は複製したものを含む。）をいいます。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号の一に該当する情報については、確約書における秘密情報に該当しないものとします。

- 一 貴機構から開示を受けた時点で既に公知であった情報又は既に当社が保有していた情報
- 二 貴機構から開示を受けた後、当社の責によらず公知となった情報
- 三 当社が秘密保持義務を負うことなく、正当な権利を有する第三者から合法的に入手した情報
- 四 貴機構からの開示によらず、当社が独自に開発した情報

3 当社は、確約書の存在及びその内容並びに貴機構から秘密情報の開示を受けて本件検討を行っている事実についても、秘密情報に準じて取り扱うこととし、確約書に記載の各条項に従います。

（目的外利用の禁止）

第 2 条 当社は、秘密情報を本件検討以外の目的に一切利用しません。

(秘密保持義務)

第3条 当社は、秘密情報を善良な管理者の注意義務をもって管理します。

2 当社は、貴機構の事前の書面による承諾なくして、秘密情報を如何なる第三者に対しても開示又は漏出せず、その秘密を保持します。この場合において、貴機構の事前の書面による承諾を得て、秘密情報を第三者に開示するときは、当社は被開示者となる第三者に対して、当社が負う秘密保持義務と同等の義務を負わせます。

3 前項の規定により、当社が秘密情報を第三者に開示するときは、当社は、第三者が秘密保持義務に違反しないように必要かつ適切な監督をします。

4 第2項の規定にかかわらず、当社は、自社の取締役、監査役、執行役員及び従業員並びに顧問契約を締結している弁護士、公認会計士、税理士その他法定の守秘義務を負担する専門家に対して、本件検討に必要最小限度の範囲内で秘密情報を開示できるものとし、この場合において、当社はこれらの者に対して、当社が負う秘密保持義務と同等の義務を負わせます。

5 第2項の規定にかかわらず、当社は、裁判所その他の公的機関から法令に基づき開示を命じられた場合又は照会を受け、当該命令又は照会に応じる場合は、開示する秘密情報の内容及び範囲を貴機構に事前に通知の上、最低限の範囲で実施します。

6 当社は、秘密情報の管理状況について、貴機構から確認又は調査を求められたときには、これに協力します。

(秘密情報の返還等)

第4条 当社は、第6条に定める確約書の有効期間の終期が到来した場合、又は貴機構から秘密情報及びその複製物を返還若しくは破棄するよう求められた場合は、秘密情報について、貴機構の指示に従い、直ちに貴機構に返還し、又は当社自らの責任において破棄します。この場合において、当社自ら破棄したときは、速やかにその旨を書面にて貴機構に通知します。

2 前項の規定にかかわらず、当社は会計上の証拠書類としての保管等、内部管理目的のために秘密情報を返還又は破棄できない場合は、貴機構の書面による承諾を得た上で、確約書の定める各条項に従い、引き続き秘密情報を保持することができるものとします。

(事故時の対応)

第5条 当社は、秘密情報につき、漏出、紛失、盗難、押収等の事故（以下「本件事故」といいます。）が発生した場合又は発生のおそれがあると認識した場合は、適切な措置を執るとともに直ちにその旨を貴機構に連絡し、貴機構の指示に従います。

2 本件事故が発生し、これによって貴機構に損害（第三者から請求された損害、当社が予見すべき特別事情による損害及び弁護士費用を含む。以下同じ。）が生じたときは、当社は、これを負担します。

（確約書の有効期間）

第6条 確約書の有効期間は、確約書の差入日から令和8年3月31日までとします。

ただし、第4条を除く規定については、確約書の有効期間終了後も5年間有効に存続するものとする。

2 前項の規定にかかわらず、第4条第2項の規定に基づき貴機構の承諾を得た上で、秘密情報を保持する場合は、当該情報を返還又は破棄するまでの間を確約書の有効期間とします。

（損害賠償）

第7条 当社は、確約書に定める各条項に違反し、貴機構に対して損害を及ぼした場合はその損害を賠償します。

（取得されない権利）

第8条 当社は、確約書により貴機構が開示する秘密情報に係る特許権、著作権等知的財産に基づくいかなる権利も当社（被開示者となる第三者を含む）に許諾され又は譲渡されるものではないことをあらかじめ了承します。

（反社会的勢力の排除）

第9条 当社は貴機構に対し、その役職員（業務を執行する役員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）が暴力団（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。以下同じ。）、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）、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」という。）でないことを確約します。

2 当社は貴機構に対し、反社会的勢力と以下の各号のいずれかに該当する関係を有しないことを確約します。

- 一 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること。
- 二 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していると認められる関係を有すること。
- 三 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、若しくは関与をしていると認められる関係を有

すること。

四 反社会的勢力と社会的に非難されるべき関係を有すること。

3 当社は貴機構に対し、自ら又は第三者を利用して以下の各号のいずれかに該当する行為を行わないことを確約します。

一 脅迫的な言動又は暴力を用いる行為

二 偽計又は威力を用いて業務を妨害し、又は信用を毀損する行為

4 当社が反社会的勢力若しくは第2項各号のいずれかに該当し、若しくは前項各号のいずれかに該当する行為をし、又は第1項の規定に基づく確約に関して虚偽の申告をしたことが判明した場合は、直ちに本件検討を中止し、第4条の規定に従い秘密情報を返還又は破棄します。

5 前項の場合、当社は秘密情報を本件検討を含むあらゆる目的で利用しません。

6 前5項の規定の適用により当社に損害又は損失が生じたとしても、貴機構は何らの責任を負わないものとし、前5項の規定の適用によって貴機構に損害又は損失が生じた場合には、当社はこれを賠償する責を負うものとします。

(権利譲渡の禁止)

第10条 当社は、確約書上の地位並びに確約書に基づく権利又は義務の全部若しくは一部を貴機構の事前の書面による同意なしに第三者に譲渡しません。

(管轄裁判所)

第11条 当社は、確約書に関する紛争について、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とすることに同意します。

以 上

競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長 井添 清治 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印 ※1

令和7年10月8日付けで掲示のありました「令和8年～12年度東京都豊島区北大塚における複合用途建物に係る施設管理等業務」に係る競争参加資格について確認されたく申請します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構通達第95号）第331条及び第332条の規定に該当する者でないことについて、事実と相違ないことを誓約します。

記

※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。

※以下も必ず該当箇所の□をチェック及び記載してください。

本競争に必要な「令和7・8年度一般競争参加資格（役務提供）」の登録状況（申請日時点）：

以下、該当箇所の□をチェック及び記載のとおり

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

☐済⇒有資格者名簿等の該当部分を提出又は登録番号を記載

登録番号							
------	--	--	--	--	--	--	--

※申請中において、電子メールで申請した場合は送信メールの写しを、紙様式で申請した場合は受理票の写しを添付すること。

別記様式 3

業務実績表明書

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

本部長 井添 清治 殿

住 所
法人名
代表者名_____

当社における業務実績等において、下記のとおり表明いたします。

記

No.	業務内容	物件名及び所在地	建物概要	業務期間
①	保安保全に関する業務	〇〇ビル 所在地：〇〇区〇〇町	複 合 施 設 〇 ㎡	令和〇年〇月 〇日～令和〇 年〇月〇日
②	設備の保守・管理に関する業務	〇〇ビル 所在地：〇〇区〇〇町	複 合 施 設 〇 ㎡	令和〇年〇月 〇日～令和〇 年〇月〇日
③	衛生管理に関する業務	〇〇ビル 所在地：〇〇区〇〇町	複 合 施 設 〇 ㎡	令和〇年〇月 〇日～令和〇 年〇月〇日
④	賃貸料等の請求・入金に関する業務	〇〇ビル 所在地：〇〇区〇〇町	テナント数 〇区画	令和〇年〇月 〇日～令和〇 年〇月〇日
⑤	建物管理受託棟数について	別添のとおり ※令和2年4月1日から令和7年3月31日までに、業務対象面積（床面積）が3,000㎡以上の店舗を含む複合用途建物の建物3棟以上		

(注意事項)

- 1 物件を特定できるよう、物件所在地を明記してください。
- 2 実績を表明できる書類（契約書の写し等。ただし、委託者名等提出に当たり支障のある部分は非開示としたもので可。）を添付してください。

以 上

別添

法人名 _____

建物管理受託棟数について

No.	物件名及び所在地	建物概要	業務期間
①	〇〇ビル 所在地：〇〇区〇〇町	店舗を含む複合用途 建物 〇㎡	令和〇年〇月〇 日～令和〇年〇 月〇日
②	〇〇ビル 所在地：〇〇区〇〇町	店舗を含む複合用途 建物 〇㎡	令和〇年〇月〇 日～令和〇年〇 月〇日
③	〇〇ビル 所在地：〇〇区〇〇町	店舗を含む複合用途 建物 〇㎡	令和〇年〇月〇 日～令和〇年〇 月〇日

別記様式 4

予定業務従事者表明書

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

本部長 井添 清治 殿

住 所

法人名

代表者名 _____

「令和 8 年～ 1 2 年度東京都豊島区北大塚における複合用途建物に係る施設管理等業務」の予定業務従事者を下記のとおり表明します。

記

1 設備の保守・管理に関する業務実績を有する者

氏名	業務実績
〇〇 〇〇	〇〇ビル管理業務に係る設備保守管理業務 〇年（ビルの概要：商業施設 〇㎡）

2 電気主任技術者の資格を有する者

氏名	保有資格等
〇〇 〇〇	電気主任技術者（第〇種）

3 消防設備士又は危険物取扱者の資格を有する者

氏名	保有資格等
〇〇 〇〇	消防設備士（〇種〇類） 危険物取扱者

（注意事項）

予定業務従事者の保有資格を証明する書類（提出に当たり支障のある部分は非開示としたもので可。）を添付してください。

以 上

別記様式 4

予定業務従事者表明書

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

本部長 井添 清治 殿

住 所

法人名

代表者名 _____

「令和 8 年～ 1 2 年度東京都豊島区北大塚における複合用途建物に係る施設管理等業務」の予定業務従事者を下記のとおり表明します。

記

1 設備の保守・管理に関する業務実績を有する者

氏名	業務実績
〇〇 〇〇	〇〇ビル管理業務に係る設備保守管理業務 〇年（ビルの概要：商業施設 〇㎡）

2 電気主任技術者の資格を有する者

氏名	保有資格等
〇〇 〇〇	電気主任技術者（第〇種）

3 消防設備士又は危険物取扱者の資格を有する者

氏名	保有資格等
〇〇 〇〇	消防設備士（〇種〇類） 危険物取扱者

（注意事項）

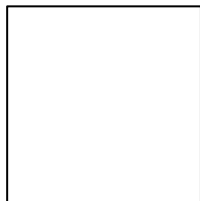
予定業務従事者の保有資格を証明する書類（提出に当たり支障のある部分は非開示としたもので可。）を添付してください。

以 上

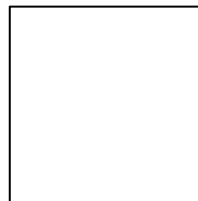
別記様式 5

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。

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代 表 者 氏 名

印

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長 井添 清治 殿

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

(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)

復代理委任狀

私は を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構の発注する「令和８年～
１２年度東京都豊島区北大塚における複合用途建物に係る施設管理等業務」に関し、下
記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積合せに関する一切の件

復代理人 使用印鑑	
--------------	--

年 月 日

(委任者) 住 所 ○○○○○○○○○○
 商号又は名称 ○○○○株式会社
 所 属 部 署 ○○支店
 氏 名 支店長 ○○ ○○ 印

(受任者) 住 所 ○○○○○○○○○○
 商号又は名称 ○○○○株式会社
 所 属 部 署 ○○支店 ○○部
 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 井添 清治 殿

- 注1 委任事項は、明確に記載すること。
2 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名すること。

(押印を省略する場合 ※委任事項に契約行為等を含まない場合に使用可)

委 任 状

私は を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構の発注する「令和8年～12年度東京都豊島区北大塚における複合用途建物に係る施設管理等業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積合せに関する一切の件

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東日本賃貸住宅本部
本部長 井添 清治 殿

本件責任者(会社名・部署名・氏名):(株)○○○ ○○部 部長 ○○ ○○

担 当 者(会社名・部署名・氏名):(株)○○○ ○○部 ○○ ○○

連絡先(電話番号) 1 : ○○-○○○○-○○○○

連絡先(電話番号) 2 : ○○-○○○○-○○○○

注1 委任事項は、明確に記載すること。

2 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名すること。

3 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。

(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)

復代理委任状

私は を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構の発注する「令和8年～12年度東京都豊島区北大塚における複合用途建物に係る施設管理等業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積合せに関する一切の件

年 月 日

(委任者) 住 所 ○○○○○○○○○○
 商号又は名称 ○○○○株式会社
 所 属 部 署 ○○支店
 氏 名 支店長 ○○ ○○

(受任者) 住 所 ○○○○○○○○○○
 商号又は名称 ○○○○株式会社
 所 属 部 署 ○○支店 ○○部
 氏 名 ○○ ○○

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長 井添 清治 殿

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

注1 委任事項は、明確に記載すること。
2 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名すること。
3 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。

年 間 委 任 状

独立行政法人都市再生機構 御中

(委任者) 住所

商号又は名称

氏名

印

(受任者) 住所

商号又は名称

氏名

印

私は上記の者を代理人として定め、次の独立行政法人都市再生機構の発注する、
〔建設工事、建設コンサルタント等業務、物品役務〕に関し、下記の通り権限を委任します。

1 委任対象

次の独立行政法人都市再生機構の本部等が発注する契約

〔 本社、東日本都市再生本部、東日本賃貸住宅本部 〕

2 委任事項

- (1) 入札及び見積に関する件
- (2) 契約の締結及び履行に関する件
- (3) 契約代金の請求及び受領に関する件
- (4) 復代理人の選任に関する件
- (5) 契約保証に関する件
- (6) 共同企業体に関する件
- (7) その他契約に関する一切の件

3 委任期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

代理人（受任者） 使用印鑑	
------------------	--

注1 委任事項は、明確に記載すること。

2 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名すること。

3 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。

年 間 委 任 状

独立行政法人都市再生機構 御中

宛先は機構宛
本部長名等は記載しなくても良い

(委任者) 住所 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

商号又は名称 ○○○○○○○○○○○○○○○○○

氏名 ○○ ○○ 印

実印（既に使用印鑑届を提出している場合は使用印）

(受任者) 住所 ○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

商号又は名称 ○○○○○○○○○○○○○○○○○

氏名 ○○ ○○ 印

代理人（受任者）使用印

私は上記の者を代理人として定め、独立行政法人都市再生機構の発注する、

〔 建設工事、建設コンサルタント等業務、物品役務 〕 に関し、下記の通り権限を委任します。

委任状を提出したい種別に○を付ける
(複数選択可)

1 委任対象

次の独立行政法人都市再生機構の本部等が発注する契約

〔 本社、東日本都市再生本部、東日本賃貸住宅本部 〕

2 委任事項

- (1) 入札及び見積に関する件
- (2) 契約の締結及び履行に関する件
- (3) 契約代金の請求及び受領に関する件
- (4) 復代理人の選任に関する件
- (5) 契約保証に関する件
- (6) 共同企業体に関する件
- (7) その他契約に関する一切の件

委任状を提出したい本部等名に○を付ける
(複数選択可)

3 委任期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日 まで

代理人（受任者）
使用印鑑

注1 委任事項は、明確に記載すること。

2 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名すること。

3 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。

別記様式 7

(本人の場合)

入 札 書

総額金 _____ 円也 (税抜)

(注) 掲示文兼入札説明書 11 入札方法をご確認ください

ただし、令和 8 年～ 1 2 年度東京都豊島区北大塚における複合用途建物に係る施設管理
等業務

上記の金額で上記の施設管理等業務を請け負いたく、契約書案、入札心得書及び仕様書
を承諾の上、入札します。

年 月 日

住 所

商号又は名称

氏 名

印 ※ 1

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長 井添 清治 殿

※ 1 本件責任者 (会社名・部署名・氏名) :

担 当 者 (会社名・部署名・氏名) :

※ 2 連絡先 (電話番号) 1 :

連絡先 (電話番号) 2 :

※ 1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※ 2 連絡先は、事業所等の「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。

(代理人の場合)

入 札 書

総額金 _____ 円也 (税抜)

(注) 掲示文兼入札説明書 11 入札方法をご確認ください。

ただし、令和 8 年～ 1 2 年度東京都豊島区北大塚における複合用途建物に係る施設管理
等業務

上記の金額で上記の施設管理等業務を請け負いたく、契約書案、入札心得書及び仕様書
を承諾の上、入札します。

年 月 日

住 所

商号又は名称

代理人氏名

印 ※ 1

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長 井添 清治 殿

※ 1 本件責任者 (会社名・部署名・氏名) : _____

担 当 者 (会社名・部署名・氏名) : _____

※ 2 連絡先 (電話番号) 1 : _____

連絡先 (電話番号) 2 : _____

※ 1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※ 2 連絡先は、事業所等の「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。

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 井添 清治 殿
(令和8年～12年度東京都豊島区北大塚における 複合用途建物に係る施設管理等業務) 入札書
(押印省略)

裏

封
登録番号
所在地
会社名
氏名(委任している場合は代理人の氏名)

- ※ 掲示等又は競争入札等執行通知書に記載のある組織、役職及び氏名を記載すること。
- ※ 押印を省略する場合は封筒に「(押印省略)」と朱書きすること。
- ※ 封筒の中には入札書のみを入れ、それ以外の書類は入れないこと。

業 務 委 託 契 約 書 (案)

- 1 委託業務の名称 令和8年～12年度東京都豊島区北大塚における複合用途建物に係る施設
管理等業務
- 2 履 行 場 所 仕様書に記載のとおり。
- 3 履 行 期 間 令和8年3月31日から
令和13年3月31日まで
- 4 業務準備期間 令和8年1月5日から
令和8年3月30日まで
- 5 業務委託料 総額 金〇円（うち、消費税及び地方消費税相当額金〇円）

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。

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。(ただし、電磁的記録については、本契約の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、委託者及び受託者が契約内容の合意後電子署名を施し、各自その電子署名が施された電磁的記録を保管するものとする。)

令和 年 月 日

委託者 住 所 東京都新宿区西新宿六丁目5番1号

氏 名 独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長 井添 清治

印

受託者 住 所

氏 名

印

(総則)

第1条 委託者及び受託者は、頭書の業務（以下「業務」という。）の委託契約に関し、この契約書に定めるもののほか、仕様書（別添の仕様書及び入札説明書等に係る質問回答書という。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。

(善良な管理者の注意義務)

第2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、業務を処理しなければならない。

(実施日程表等の提出)

第3条 受託者は、この契約締結後30日以内に実施日程表及び委託者の指示する書類を作成して、委託者の指示する部数を委託者に提出するものとする。

(権利義務の譲渡等)

第4条 受託者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡又は承継してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(一括再委託等の禁止)

第5条 受託者は、この契約の全部を一括して、又は仕様書において指定した部分その他主体的部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

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

(委託業務責任者等)

第6条 受託者は、委託業務責任者及び担当者を定め、委託者に通知するものとする。

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

(指示者)

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

(履行報告)

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

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

(諸費用)

第9条 委託者は、受託者が業務を実施するために、備品、消耗品等を必要とする場合には、貸与又は支給するものとする。

2 受託者は、業務を実施するために要した諸費用を委託者に請求する場合には、領収書又はその支出を証明できる書面を提示しなければならず、委託者は当該書面を確認し、必要と認める金額を負担するものとする。

(仕様書等の変更)

第10条 委託者は、必要があると認めるときは、仕様書又は業務に関する指示（以下この条において「仕様書等」という。）の変更内容を受託者に通知し、仕様書等を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更することができ、それにより必要な費用を委託者が負担しなければならない。

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

(業務の中止)

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

(損害の負担)

第12条 業務の履行に関して生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は受託者が負担するものとする。ただし、委託者の責めに帰する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。

(検査)

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

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

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

(業務委託料の計算)

第14条 履行期間に、1か月未満の端数が生じたときの業務委託料は1か月分を30日として、日割計算した額とし、その日割計算した額に10円未満の端数が生じたときは、これを切捨てるものとする。

(業務委託料の支払い)

第15条 受託者は、別紙業務委託料支払い予定表のとおり、当月分の業務委託料を翌月10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、原則として当該請求を受けた日から起算して30日以内に受託者に支払うものとする。ただし、履行期間終了日の属する月の業務委託料にあつては、履行期間終了後遅滞なく、その旨を業務完了報告書により報告し、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、第9条第2項に規定する費用については、前月分を毎月10日までに証拠書類を添えて委託者に、請求するものとし、委託者は、原則として請求を受けた日から起算して30日以内にその額を支払うものとする。

(業務委託料の経理及び監査)

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

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

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

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

(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。この場合における損害額は、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21条又は第22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24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。

(受託者の催告による解除権)

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。

(受託者の催告によらない解除権)

第22条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第10条の規定により業務内容を変更し、業務委託料が3分の2以上減少したとき。
- 二 第11条の規定による業務の履行の中止期間が履行期間の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23条 第21条又は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、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、業務委託料（この契約締結後、業務委託料の変更があった場合には、変更後の業務委託料をいう。次条において同じ。）の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 第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、年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額を請求することができるものとする。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第24条の2 受託者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受託者は、委託者の請求に基づき、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定期間内に支払わなければならない。

一 この契約に関し、受託者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受託者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条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(法人にあつては、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15条第2項の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合には、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。

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。

(習熟訓練)

第27条 受託者は、頭書の業務準備期間において、受託者が業務を行うに当たって必要となる次の各号に関する習熟訓練を無償で行うものとする。

- 一 保安保全に関する業務
- 二 電気設備・機械設備の監視・操作及び保守・修繕方法に関する業務
- 三 その他委託者が指定する習熟を要する業務
- 四 前各号の操作保守等のマニュアル整備、教育業務
- 五 その他業務を行うに当たって必要となる引継ぎ

(秘密の保持)

第28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29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30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（明治29年法律第89号）の規定を適用するものとする。

(補則)

第31条 この契約においては、民法第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32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。

(別紙)

業務委託料支払予定表

回数	履行期間	予定金額（円）	備考
1 回	令和 8 年 3 月 31 日から 令和 8 年 4 月 30 日まで		
2 回	令和 8 年 5 月 1 日から 令和 8 年 5 月 31 日まで		
3 回	令和 8 年 6 月 1 日から 令和 8 年 6 月 30 日まで		
4 回	令和 8 年 7 月 1 日から 令和 8 年 7 月 31 日まで		
5 回	令和 8 年 8 月 1 日から 令和 8 年 8 月 31 日まで		
6 回	令和 8 年 9 月 1 日から 令和 8 年 9 月 30 日まで		
7 回	令和 8 年 10 月 1 日から 令和 8 年 10 月 31 日まで		
8 回	令和 8 年 11 月 1 日から 令和 8 年 11 月 30 日まで		
9 回	令和 8 年 12 月 1 日から 令和 8 年 12 月 31 日まで		
10 回	令和 9 年 1 月 1 日から 令和 9 年 1 月 31 日まで		
11 回	令和 9 年 2 月 1 日から 令和 9 年 2 月 28 日まで		
12 回	令和 9 年 3 月 1 日から 令和 9 年 3 月 31 日まで		
13 回	令和 9 年 4 月 1 日から 令和 9 年 4 月 30 日まで		

回数	履行期間	予定金額（円）	備考
14 回	令和 9 年 5 月 1 日から 令和 9 年 5 月 31 日まで		
15 回	令和 9 年 6 月 1 日から 令和 9 年 6 月 30 日まで		
16 回	令和 9 年 7 月 1 日から 令和 9 年 7 月 31 日まで		
17 回	令和 9 年 8 月 1 日から 令和 9 年 8 月 31 日まで		
18 回	令和 9 年 9 月 1 日から 令和 9 年 9 月 30 日まで		
19 回	令和 9 年 10 月 1 日から 令和 9 年 10 月 31 日まで		
20 回	令和 9 年 11 月 1 日から 令和 9 年 11 月 30 日まで		
21 回	令和 9 年 12 月 1 日から 令和 9 年 12 月 31 日まで		
22 回	令和 10 年 1 月 1 日から 令和 10 年 1 月 31 日まで		
23 回	令和 10 年 2 月 1 日から 令和 10 年 2 月 29 日まで		
24 回	令和 10 年 3 月 1 日から 令和 10 年 3 月 31 日まで		
25 回	令和 10 年 4 月 1 日から 令和 10 年 4 月 30 日まで		
26 回	令和 10 年 5 月 1 日から 令和 10 年 5 月 31 日まで		
27 回	令和 10 年 6 月 1 日から 令和 10 年 6 月 30 日まで		

回数	履行期間	予定金額（円）	備考
28 回	令和 10 年 7 月 1 日から 令和 10 年 7 月 31 日まで		
29 回	令和 10 年 8 月 1 日から 令和 10 年 8 月 31 日まで		
30 回	令和 10 年 9 月 1 日から 令和 10 年 9 月 30 日まで		
31 回	令和 10 年 10 月 1 日から 令和 10 年 10 月 31 日まで		
32 回	令和 10 年 11 月 1 日から 令和 10 年 11 月 30 日まで		
33 回	令和 10 年 12 月 1 日から 令和 10 年 12 月 31 日まで		
34 回	令和 11 年 1 月 1 日から 令和 11 年 1 月 31 日まで		
35 回	令和 11 年 2 月 1 日から 令和 11 年 2 月 28 日まで		
36 回	令和 11 年 3 月 1 日から 令和 11 年 3 月 31 日まで		
37 回	令和 11 年 4 月 1 日から 令和 11 年 4 月 30 日まで		
38 回	令和 11 年 5 月 1 日から 令和 11 年 5 月 31 日まで		
39 回	令和 11 年 6 月 1 日から 令和 11 年 6 月 30 日まで		
40 回	令和 11 年 7 月 1 日から 令和 11 年 7 月 31 日まで		
41 回	令和 11 年 8 月 1 日から 令和 11 年 8 月 31 日まで		

回数	履行期間	予定金額（円）	備考
42 回	令和 11 年 9 月 1 日から 令和 11 年 9 月 30 日まで		
43 回	令和 11 年 10 月 1 日から 令和 11 年 10 月 31 日まで		
44 回	令和 11 年 11 月 1 日から 令和 11 年 11 月 30 日まで		
45 回	令和 11 年 12 月 1 日から 令和 11 年 12 月 31 日まで		
46 回	令和 12 年 1 月 1 日から 令和 12 年 1 月 31 日まで		
47 回	令和 12 年 2 月 1 日から 令和 12 年 2 月 28 日まで		
48 回	令和 12 年 3 月 1 日から 令和 12 年 3 月 31 日まで		
49 回	令和 12 年 4 月 1 日から 令和 12 年 4 月 30 日まで		
50 回	令和 12 年 5 月 1 日から 令和 12 年 5 月 31 日まで		
51 回	令和 12 年 6 月 1 日から 令和 12 年 6 月 30 日まで		
52 回	令和 12 年 7 月 1 日から 令和 12 年 7 月 31 日まで		
53 回	令和 12 年 8 月 1 日から 令和 12 年 8 月 31 日まで		
54 回	令和 12 年 9 月 1 日から 令和 12 年 9 月 30 日まで		
55 回	令和 12 年 10 月 1 日から 令和 12 年 10 月 31 日まで		

回数	履行期間	予定金額（円）	備考
56 回	令和 12 年 11 月 1 日から 令和 12 年 11 月 30 日まで		
57 回	令和 12 年 12 月 1 日から 令和 12 年 12 月 31 日まで		
58 回	令和 13 年 1 月 1 日から 令和 13 年 1 月 31 日まで		
59 回	令和 13 年 2 月 1 日から 令和 13 年 2 月 28 日まで		
60 回	令和 13 年 3 月 1 日から 令和 13 年 3 月 31 日まで		
計			

入札及び見積心得書（物品購入等）

（目的）

第1条 独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が締結する物品、設備等の購入、修理、売却、運送、広告、保守、印刷、借入等の契約に関する競争入札及び見積りその他の取扱いについては、この心得の定めるところにより行う。

（入札又は見積り）

第2条 競争入札・見積（合せ）について、機構から通知を受けた者（以下「入札参加者等」という。）は、契約書案、仕様書（契約内容説明書を含む。以下同じ。）及び現場等を熟覧の上、所定の書式による入札書又は見積書により入札又は見積りをしなければならない。この場合において、仕様書及び契約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 入札書又は見積書は封かんの上、入札参加者等の氏名を明記し、前項の通知書に示した時刻までに入札箱に投入し、又は提出しなければならない。

また、入札書又は見積書の押印を省略する場合は、その旨を明示し、かつ、入札書又は見積書の余白に「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 入札書又は見積書は、発注者においてやむを得ないと認めたときは、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、表封筒に入札書又は見積書在中の旨を朱書し、中封筒に件名及び入札又は見積り日時を記載し、発注者あての親書で提出しなければならない。

また、入札書又は見積書の押印を省略する場合は、表封筒に押印省略の旨を朱書し、かつ、入札書又は見積書の余白に「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。

4 前項の入札書又は見積書は、入札又は見積り執行日の前日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又は見積りをさせるときは、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、同一事項の入札又は見積りに対する他の入札参加者等の代理をすることはできない。

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

（入札の辞退）

第2条の2 入札参加者等は、入札又は見積り執行の完了に至るまでは、いつでも入札又は見積りを辞退することができる。

2 入札参加者等は、入札又は見積りを辞退するとき、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 入札又は見積り執行前にあっては、所定の書式による入札（見積）辞退書を発注者に直接持参し、又は郵送（入札又は見積り執行日の前日までに到着するものに限る。）して行う。
 - 二 入札又は見積り執行中にあっては、入札（見積）辞退書又はその旨を明記した入札書若しくは見積書を、入札又は見積りを執行する者に直接提出して行う。
 - 3 入札又は見積りを辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。
（公正な入札の確保）
- 第2条の3 入札参加者等は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- 2 入札参加者等は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者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。
（内訳明細書）
- 第3条 入札又は見積りに当たっては、あらかじめ入札又は見積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。
（入札又は見積りの取りやめ等）
- 第4条 入札参加者等が連合し、又は不穩の行動をなす等の場合において、入札又は見積り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若しくは見積りに参加させず、又は入札若しくは見積りの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。
（入札書又は見積書の引換の禁止）
- 第5条 入札参加者等は、入札書をいったん入札箱に投入し、又は見積書を提出した後は、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。
（入札又は見積りの無効）
- 第6条 次の各号のいずれかに該当する入札又は見積りは無効とし、以後継続する当該入札又は見積り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又は見積りをなしたとき。
 - 二 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。
 - 三 入札又は見積金額の記載を訂正したとき。
 - 四 入札者又は見積者（代理人を含む。）の記名のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき。（押印を省略する場合は「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先の記載がないとき。）
 - 五 再度の入札又は見積りにおいて、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又は見積りを行ったとき。

六 1人で同時に2通以上の入札書又は見積書をもって入札又は見積りを行ったとき。

七 明らかに連合によると認められるとき。

八 第2条第7項に定める暴力団排除に係る誓約について、虚偽と認められるとき。

九 前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若しくは入札又は見積り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、機構が通知した場所及び日時に、入札書の投入が終った後直ちに入札者の面前で、最低入札者名及びその入札金額を公表して行う。

2 見積りは、見積書提出後、前項の規定を準用して行う。

(落札者の決定)

第8条 競争入札による場合は、開札の結果、予定価格の制限の範囲内で最低の価格により入札した者を落札者とする。

2 見積りは、予定価格の制限の範囲内で、価格その他の事項が機構にとって最も有利な申込みをした者を契約の相手方とするものとする。

(再度の入札又は見積り)

第9条 開札又は見積りの結果、落札者がいないときは、直ちに、又は別に日時を定めて再度の入札又は見積りを行うものとする。

2 前項の再度の入札又は見積りは、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、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。

(入札参加者等の制限)

第11条 次の各号のいずれかに該当する者は、その事実のあった後2年間競争入札又は見積りに参加することができない。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。

一 契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、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又は見積りの希望

がないものと認め、入札又は見積りに参加することができない。

（契約書等の提出）

第13条 落札者は、落札決定の日から7日以内に契約書又は請書を提出しなければならない。ただし、予め発注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発注者に提出しなければならない。ただし、発注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 入札参加者等は、入札又は見積り後この心得書、仕様書、契約書案及び契約内容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

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令和 年 月 日付けで締結した令和8年～12年度東京都豊島区北大塚における複合用途建物に係る施設管理等業務の契約（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（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。）

二 委託者の権利権益を侵害する恐れがある情報に関する情報（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。

（安全管理のための措置）

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（他に委託を受ける者が受注者の子会社（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。この場合において、受注者は、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等し、発注者は、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（実地検査を含む。以下同じ。）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。

令和 年 月 日

発注者 住所 東京都新宿区西新宿六丁目 5 番 1 号
氏名 独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長 井添 清治 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P C及び通信端末やU S Bメモリ、外付けハードディスクドライブ、C D－R、D V D－R等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P C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

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、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。この場合において、発注者に対し、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

発注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、直ちに発注者に報告する。

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、**業務受注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。

11 特記事項

※必要に応じ記載

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 本部長 井添 清治 殿

株式会社*****
代表取締役 ** ** 印 ※ 1

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：令和 8 年～1 2 年度東京都豊島区北大塚における複
合用途建物に係る施設管理等業務

1 取扱責任者及び取扱者

	部 署	氏 名	取 扱 う 範 囲 等
	役 職		
取 扱 責 任 者	〇〇部△△課		
	課長		
取 扱 者	〇〇部△△課		***地区に係る～～～
	係長		
	〇〇部△△課		***地区に係る～～～
	主任		
	〇〇部△△課		***地区に係る～～～

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

東日本賃貸住宅本部 本部長 井添 清治 殿

株式会社*****

代表取締役 ** ** 印 ※1

個人情報等の管理状況

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

契約件名：

記

- 1 確認日 令和 年 月 日
- 2 確認者 取扱責任者 ○○ ○○
- 3 確認結果 別紙のとおり

※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P C及び通信端末やU S Bメモリ、外付けハードディスクドライブ、C D－R、D V D－R等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P C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		

確 認 内 容	確 認 結 果	備 考
付している。		
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。 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		
⑤ eメール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。		
⑥ 添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知している。		
⑦ 1回の送信において送信先が複数ある場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信している。		
⑧ 持出しについて、運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行している。		
4 収集の制限		
個人情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集している。		
《個人情報等の取得等手順》		
① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。		
② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。		
5 利用及び提供の禁止		
個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※発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（他に委託を受ける者が受注者の子会社である場合も含む。）し、又は請け負わせていない。 ※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		

確 認 内 容	確 認 結 果	備 考
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。この場合において、発注者に対し、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。

外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

委託者及び受託者が令和〇年〇月〇日付けで締結した令和８年～１２年度東京都豊島区北大塚における複合用途建物に係る施設管理等業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受託者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての外部電磁的記録媒体の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第１条 本特約条項における外部電磁的記録媒体とは、情報が記録され、又は記載される有体物である記録媒体のうち、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、情報システムによる情報処理の用に供されるもの（以下「電磁的記録」という。）に係る記録媒体（以下「電磁的記録媒体」という。）で、サーバ装置等に内蔵される内蔵電磁的記録媒体以外の記録媒体（ＵＳＢメモリ、外付けハードディスクドライブ、ＣＤ－Ｒ、ＤＶＤ－Ｒ等）をいう。

（外部電磁的記録媒体の取扱い）

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

（解除及び損害賠償）

第３条 委託者は、受託者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書２通を作成し、委託者と受託者とが記名押印の上、各自１通を保有する（ただし、電磁的記録については、本特約条項の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、委託者及び受託者が特約条項内容の合意後電子署名を施し、各自その電子署名が施された電磁的記録を保管するものとする。）。

令和〇年〇月〇日

委託者	住所	東京都新宿区西新宿六丁目５番１号
	氏名	独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
	本部長	井添 清治
		印

受託者	住所	〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
	氏名	〇〇〇〇〇〇
	代表取締役	〇〇 〇〇