

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「R 8－北海道住まいセンター消防用設備点検等業務」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。

1 入札公告の揭示日

令和 7 年 10 月 15 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
〒163－1382 東京都新宿区西新宿六丁目 5 番 1 号

3 業務概要

- (1) 業 務 名 R 8－北海道住まいセンター消防用設備点検等業務
- (2) 業 務 内 容 北海道住まいセンター所管の賃貸住宅及び駐車場施設の消防用設備の点検等
27 団地、49 棟（住宅部分）
0 団地（駐車場部分）
詳細は、消防用設備点検等業務仕様書による。

〔業務概要〕

- ・ 消防用設備に係る消防法等に基づく法定点検業務（以下「消防用設備点検業務」という。）
 - ・ 法定点検の結果の整理、集計、記録等
 - ・ 法定点検で発見された不良箇所の機能を暫定的に復旧する業務
 - ・ 法定点検で発見された不良箇所の原因調査
 - ・ 法定点検で発見された損耗及び劣化の状況把握と分析
 - ・ 法定点検で発見された表示灯の球切れ等の軽微な修繕
 - ・ 消火器の取替及び廃棄する業務
- (3) 履行期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで
 - (4) 入札説明書の交付期間、場所及び方法
交付期間：令和 7 年 10 月 15 日（水）から令和 7 年 11 月 28 日（金）まで
交付場所：当機構ホームページからダウンロードすること。

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 条の規定に該当する者でないこと。
<https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph00000000h1-att/lrmhph00000000hz.pdf>

- (2) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。(一般競争参加資格の再認定を受けた者を除く。)
- (3) 独立行政法人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を有している者で、「役務提供」の業種区分の認定を受けていること。
- (4) 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、独立行政法人都市再生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。
- (5) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと。
<https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph00000000db-att/bouryokudantouteigi240117.pdf>
- (6) 令和4年度以降の3ヵ年において、11階以上の共同住宅における消防用設備点検業務の実績棟数が、当該期間における年平均で7棟以上であること。なお、当該建物の一部の消防用設備の点検業務を行ったもの及び受注者の責により契約解除されたものは、実績棟数として認めない。
- (7) 北海道に、消防設備士若しくは消防設備点検資格者の資格を有する技術者が常駐する本店又は支店・営業所等があること。
- (8) 次に掲げる基準をすべて満たす予定管理技術者を当該業務に配置できること。
 なお、同基準をすべて満たす複数の管理技術者を配置することもできるが、代表管理技術者を明記すること。
 - ① 下記の資格を有する者
 消防設備士の資格又は消防設備点検資格のいずれかを有し、平成27年度以降、申請書及び資料の提出期限までに完了した消防用設備点検の実務実績が3ヵ年以上の者
 - ② 下記の実績を有する者
 平成27年度以降に業務完了(元請による業務の実績に限る)した消防設備点検業務の責任者として1件以上の実績を有する者
 - ③ 直接的な雇用関係
 予定管理技術者は、申請書及び資料の提出期限日時点において直接的な雇用関係があること。なお、社員でないことが判明した場合、「虚偽の記載」として取扱う。

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、下記②の「価格評価点」と下記③の「技術評価点」(下記④による減点を含む。)との合計値をもって行う。
 - ② 価格評価点の算出方法は、以下のとおりとし、最高点は100点とする。

$$\text{価格評価点} = 100 \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$
 なお、価格評価点は小数点第3位以下切捨てとする。
 - ③ 技術評価点の算出方法は以下のとおりとし、最高点は100点とする。

$$\text{技術評価点} = \text{各評価委員の技術点の単純平均}$$
 申請書及び資料の内容に応じ、複数の評価委員が下記の評価項目毎に評価を行い、技術点(100点満点)を算定するものとし、技術評価点は、各評価員の技術点を単純平均

した値（小数点以下第3位以下四捨五入）とする。

- ・企業の実績及び能力
- ・予定管理技術者の実績及び能力
- ・実施方針
- ・業務成績（現に同内容業務（※）を実施している者は、当該業務における業務実績評価において「A」評価が付与された項目数が占める割合に応じ算出）なお、複数の管理技術者を配置する場合は、最も低い管理技術者の技術点とする。

- ④ 現に同内容業務（※）を実施している者は、当該業務における「C」評価が付与された項目数が占める割合に応じて、技術評価点から減点する（詳細は別添1－2）。

（※）同内容業務とは、東日本賃貸住宅本部内で現に履行中の次の業務を指す。

- ・【URコミュニティ】05札幌地区消防用設備点検等業務
- ・R6-東京東住まいセンター消防用設備点検等業務
- ・R6-東京北住まいセンター消防用設備点検等業務
- ・R6-城北住まいセンター消防用設備点検等業務
- ・R6-千葉西住まいセンター消防用設備点検等業務
- ・R6-神奈川西住まいセンター消防用設備点検等業務
- ・R6-西埼玉住まいセンター消防用設備点検等業務
- ・R7-北多摩住まいセンター消防用設備点検等業務
- ・R7-南多摩住まいセンター消防用設備点検等業務
- ・R7-東京南住まいセンター消防用設備点検等業務
- ・R7-千葉住まいセンター消防用設備点検等業務
- ・R7-千葉北住まいセンター消防用設備点検等業務
- ・R7-横浜住まいセンター消防用設備点検等業務
- ・R7-横浜南住まいセンター消防用設備点検等業務
- ・R7-東埼玉住まいセンター消防用設備点検等業務
- ・R7-浦和住まいセンター消防用設備点検等業務

(2) 落札者の決定方法

- ① 入札参加者は「価格」と「企業の実績及び能力」、「予定管理技術者の実績及び能力」、「実施方針」、「業務成績」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(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、当機構は内訳書の提出を求め確認を行う。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る著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の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。

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。

- ② 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。

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

- イ 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。）
- ロ 配置予定の技術者等その他当該契約の履行体制
- ハ 同種・類似業務の手持ち業務の状況
- ニ 過去に受注、履行した同種・類似業務の名称及び発注者名
- ホ 経営内容
- ヘ 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、別添 1－2 の評価項目について評価委員がそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。

6 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 16 階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部 住宅経営部 電気保全課
電話 03－5323－2814

(2) 4 (3) 令和 7・8 年度の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

7 競争参加資格の確認

本業務の参加希望者は、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、発注者から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

4 (3) 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、4 (1) (2) 及び(4) から(9) までに掲げる事項を満たしているときは、申請書及び資料の提出期限までに当該資格の申請を行い、確認を受け、かつ、開札日までに競争参加資格の認定を受けていることを条件として競争参加資格を有するものとする。

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) 申請書及び資料の提出期間、場所及び方法

- ① 提出期間：令和 7 年 10 月 15 日（水）から令和 7 年 11 月 28 日（金）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（ただし、正午から午後 1 時までの間は除く。）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 16 階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部 住宅経営部 電気保全課
電話 03－5323－2814
- ③ 提出方法：あらかじめ提出日時を連絡の上、内容を説明できる者が持参するものと

し、郵送又は電送によるものは受付けない。

(2) 資料の作成様式

①から⑩までについて各様式に記載し、添付資料を添えること。

- ① 競争参加資格確認申請書（様式 1）
- ② 会社概要（様式 2）
- ③ 消防用設備点検業務の業務実績（様式 3-1、様式 3-2）
- ④ 企業独自の取組（様式 4-1～3）
- ⑤ 個人情報保護の体制（様式 5）
- ⑥ 予定管理技術者の経歴等（様式 6）
- ⑦ 業務の実施体制に関する申告書（様式 7）
- ⑧ 業務の実施方法等に関する申告書（様式 8）
- ⑨ 機能維持業務に関する申告書（様式 9）
- ⑩ 業務実施評価結果通知書（様式 10）

資料作成の詳細は、別冊 1「書類作成の手引き」による。

(3) 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、この結果は、令和 7 年 12 月 19 日（金）までに通知する。

(4) 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。
- ⑤ 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

8 苦情申立て

(1) 競争参加資格がないと認められた者は、発注者に対して競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

- ① 提出期限：令和 7 年 12 月 26 日（金）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（ただし、正午から午後 1 時までの間は除く。）まで。
- ② 提出場所：6 (1)に同じ。
- ③ 提出方法：書面は持参することにより提出するものとし、郵送又は電送によるものは
受け付けない。

(2) 発注者は、説明を求められたときは、令和 8 年 1 月 9 日（金）までに、説明を求めた者に対し書面により回答する。

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

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

(4) 発注者は、(2)の回答を行ったときには、苦情申立者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧による方法により遅滞なく公表する。

9 入札説明書に対する質問及び回答

(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（様式は自由）により提出すること。

① 提出期限：令和7年10月15日（水）から令和8年1月8日（木）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時（ただし、正午から午後1時までの間は除く。）まで。

② 提出場所：6(1)に同じ。

③ 提出方法：書面は持参することにより提出するものとし、郵送又は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：令和8年1月14日（水）から令和8年1月20日（火）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（ただし、正午から午後1時までの間は除く。）まで。

③ 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16階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部 住宅経営部 掲示板

10 入札書の提出期限、場所及び方法

(1) 提出期限：令和8年1月20日（火）午後5時00分

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

11 開札の日時及び場所

(1) 日 時：令和8年1月21日（水）午前10時30分

(2) 場 所：独立行政法人都市再生機構 東日本賃貸住宅本部
入札室（新宿アイランドタワー19階）

※入札は郵送による事前受付のみとし、開札時の立合いは不要とする。

12 関係資料の閲覧

(1) 期 間：令和7年10月15日（水）から令和7年12月19日（金）までの土曜日、日曜日、祝日を除く毎日、午前10時から午後5時（ただし、正午から午後1時までの間は除く。）まで。

(2) 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16階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部 住宅経営部 電気保全課

13 入札方法等

(1) 入札書は、一般書留郵便による郵送とし、開札時の立合いは不要とする。提出場所への持参又は電送によるものは受け付けない。

(2) 16(2)に示すとおり開札結果をファクシミリにより通知するので、入札書中に、開

札日時において必ず受信可能なファクシミリの番号、会社名、担当部署名、担当者名及び連絡先電話番号を記入すること。（別記様式1）

- (3) 郵送は二重封筒とし、表封筒及び中封筒に各々封緘すること。
- (4) 中封筒には、入札書のみを入れること。また、入札書に必要事項を記入の上、中封筒に入れ、封をして、業務名、入札日時及び入札会社名を明記すること。
- (5) 表封筒は必要事項を記入の上、(4)の中封筒を入れ、封をして割印し、郵送すること。
- (6) 落札者の決定に当たっては、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、その端数を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (7) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。
なお、2回目の入札については、入札日時を別途通知するものとし、入札方法等については、1回目の入札と同様（(1)から(6)まで）とする。
- (8) 入札にかかる費用は入札参加者の負担とする。
- (9) 入札方法等の詳細は、別冊2「入札及び見積心得書」による。

14 入札保証金及び契約保証金 免除

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別冊2「入札及び見積心得書」において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、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 落札者の決定方法

- (1) 上記5(2)による。
- (2) 開札結果は、開札後入札書に記載された「開札結果通知先ファクシミリ番号」までファクシミリの送信により通知する。
- (3) 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

- イ 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。）
- ロ 配置予定の技術者等その他当該契約の履行体制
- ハ 同種・類似業務の手持ち業務の状況
- ニ 過去に受注、履行した同種・類似業務の名称及び発注者名
- ホ 経営内容

へ その他必要な事項

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 2－1「消防用設備点検等業務請負契約書（案）」により、契約書を作成するものとする。併せて同日付で別添 2－2「個人情報等の保護に関する特約条項（案）」及び別添 2－4「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項（案）」を締結するものとする。

19 支払条件

別添 2－1「消防用設備点検等業務請負契約書（案）」による

20 火災保険付保の要否 否

21 関連情報を入手するための照会窓口
6に同じ。

22 その他

- (1) 入札参加者は、別冊 2「入札及び見積心得書」を熟読し、入札心得を遵守すること。
なお、この入札説明書と別冊 2「入札及び見積心得書」の内容に相違がある場合は、入札説明書を優先する。
- (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配置予定の技術者を当該業務に配置すること。
また、申請書及び資料に記載した予定管理技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術者を配置すること。なお、この場合、発注者の了解を得なければならない。
- (4) 申請書類を提出後に辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出すること。
- (5) 機構が必要と認める場合は、追加資料の提出を認めることがある。
- (6) 業務の全部又は主体的業務を他者へ委託することはできない。業務の一部を他者へ委託させようとするときは、事前に別添 2－3「再委託（変更等）承諾申請書」により申請し、機構の承諾を得なければならない。
- (7) 受注者は、業務の実施に当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏洩し、又は自己の利益のために使用してはならない。また、契約履行期間が終了した後も同様とする。
- (8) 本業務においては、毎年度、業務実績の評価を行い、当該結果を落札者に対して通知する。評価は、評価項目（入札時の技術提案項目を含む。）毎に、「A：適切に実施し特に優れた成果が見られた」「B：概ね適切に実施」「C：要改善」の 3 段階で行う。なお、下記(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、当該年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、発注者が適切に

実施し得る内容と認める「改善計画書」（任意様式）を提出し、当該「改善計画書」にそって業務を実施しなければならない。「改善計画書」を提出しない場合又は当該提出した「改善計画書」にそって履行されない場合は、発注者は、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ものとする。

なお、付与した業務実績評価結果は、次年度以降の業務発注時に価格以外の評価項目として使用する。

- (9) 落札者は、資料に記載した技術提案の内容については、「提案仕様書」として、仕様書と同様に契約書に添付するので、落札者はその内容を確実に履行すること。なお、技術提案内容の評価結果については、入札前に提案者に別途通知する。落札者は、提出した技術提案書どおりに業務を履行できない状況が発生した場合には、発注者と協議するものとし、落札者の責により実施方針が履行されない場合は、発注者は、入札時に付与した技術評価点の再評価を行い、落札時の評価値に相応する評価額（以下「ペナルティ額」という。）を算定し、ペナルティ額の 100 分の 10 に相当する額を加算した額を違約金として支払いを求めることができるものとする。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（※））

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

- (10) 当業務の履行に当たっては、独立行政法人都市再生機構の職員のほか、独立行政法人都市再生機構の委託により団地管理業務を実施している者が、打合せ、指示等を行う監督員となるものとする（具体的な監督員の氏名は、契約締結後に発注者から受注者に通知する。）。
- (11) 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である。

これに基づき、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こととするので、以下のとおり、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、応募又は契約の締結をすること。なお、当該事項については、案件への応札、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、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をなさ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

- イ) 当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) 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契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表する。

イ) 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

ロ) 当機構との間の取引高

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

ハ) 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

(12) 入札結果の公表について

本業務については、当機構で賃貸住宅部門を有する各本部等において同時期に類似の業務を複数件公募していることから、全件の入札が完了するまで、全件の入札結果の公表（各本部等窓口の閲覧、及びホームページの掲示）を控えるものとする。なお、公表の時期に関する問い合わせは、6(1)に同じ。

(13) 本業務は居住中の賃貸住宅の敷地内で行うものであり、居住者（及び近隣住民等）に対する配慮が求められるものである。所轄の住まいセンターと連携して対応することに留意されたい。

(14) 当機構が、3(3)に規定する業務実施期間内であって業務実施日から十二月を経過した後に、日本国内における賃金水準の変動により請負代金額が不相当となったと認められたときは、請負代金額について補正（増額又は減額）を行うことができるものとし、受注者はこれに応じなければならないものとします。詳細は、別添2-1「消防用設備点検等業務請負契約書（案）」の第12条の2を確認してください。

(15) (14)に規定する補正を行う日は、原則として令和10年4月1日とします。

補正に係る手続き等の詳細は、当該補正を行う日の1週間前を目途に通知します。

以 上

『総合評価方式による評価項目、評価基準及び配点』
 【R8-北海道住まいセンター消防用設備点検等業務】

分類	評価項目	様式	評価基準	配点	得点		
企業の実績及び能力	企業信頼度	様式2	企業の営業年数が20年以上	3	7		
			企業の営業年数が10年以上20年未満	2			
			企業の営業年数が5年以上10年未満	1			
			上記以外	0			
			消防設備士資格又は消防設備点検資格のいずれか、あるいはその両方を有している恒常的な雇用関係のある社員が10名以上いる。	4			
			消防設備士資格又は消防設備点検資格のいずれか、あるいはその両方を有している恒常的な雇用関係のある社員が5名以上10名未満いる。	2			
		業務拠点	様式2	北海道に本店・営業所がある。	5	5	
				上記以外に本店・営業所がある。	0		
				平成27年度以降に完了した同種業務(*1)について、10年以上の実績がある。	5		10
				平成27年度以降に完了した同種業務(*1)について、5年以上10年未満の実績がある。	3		
	業務実績	様式3-1	平成27年度以降に完了した同種業務(*1)について、3年以上5年未満の実績がある。	1			
			上記以外	0			
			様式3-2	令和4年度以降の同種業務(*1)の平均実績棟数が20棟以上である。	5		
				令和4年度以降の同種業務(*1)の平均実績棟数が10棟以上20棟未満ある。	3		
		業務成績 (過年度受注業務加点分)	様式10	令和7年10月15日現在履行中の同内容業務(*2)に係る年度毎の業務実績評価すべてにおける「A」評価の割合が30%以上	3	3	
				令和7年10月15日現在履行中の同内容業務(*2)に係る年度毎の業務実績評価すべてにおける「A」評価の割合が15%以上30%未満	2		
	令和7年10月15日現在履行中の同内容業務(*2)に係る年度毎の業務実績評価すべてにおける「A」評価の割合が0%を超え15%未満			1			
	令和7年10月15日現在履行中の同内容業務(*2)に係る年度毎の業務実績評価すべてにおける「A」評価の割合が0または機構での業務実績評価を受けていない者			0			
	企業独自の取組み	様式4-1	ISO9001の認証を全事業所で取得済み。	2	14		
			ISO9001の認証を一部の事業所で取得済み。	1			
			認証を未取得	0			
			以下の2項目のうち、いずれかに該当している。 ・ISO14001の認証を取得済み ・環境報告書を公表している。	2			
			上記以外	0			
			障がい者雇用促進法による法定雇用率 2.5%以上	1			
		様式4-2・3	障がい者雇用促進法による法定雇用率 2.5%未満	0			
			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のうち、えるぼし認定の3段階目もしくは2段階目の認定を取得している。又はプラチナえるぼし認定を取得している。	2			
			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のうち、えるぼし認定の1段階目の認定を取得している。又は常時雇用する労働者が100人以下で、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・届出をしている。	1			
			上記以外	0			
			次世代育成支援対策推進法に基づく認定のうち、プラチナくるみん認定、くるみん認定(令和7年4月1日以降の基準又は令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準)又はトライくるみん認定(令和7年4月1日以降の基準)を取得している。	2			
			次世代育成支援対策推進法に基づく認定のうち、くるみん認定(平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準又は平成29年3月31日以前の基準)又はトライくるみん認定(令和4年3月31日以前の基準)を取得している。	1			
			上記以外	0			
			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。	2			
			上記以外	0			
			様式5	プライバシーマークの取得又はISO27001の認証を受けている。 もしくはプライバシーマーク未取得及びISO27001未認証の場合、以下の3項目のうち全てを満たしている。 ・個人情報保護の責任体制や役割分担等、個人情報を適切に取扱う体制が整備されている。 ・個人情報保護に関する情報管理教育システムが確立されている。 ・個人情報保護に関する相談等窓口を常設し、それについて一般に公表している。		3	
		プライバシーマーク未取得及びISO27001未認証の場合、以下の3項目のうち2項目を満たしている。 ・個人情報保護の責任体制や役割分担等、個人情報を適切に取扱う体制が整備されている。 ・個人情報保護に関する情報管理教育システムが確立されている。 ・個人情報保護に関する相談等窓口を常設し、それについて一般に公表している。		2			
		プライバシーマーク未取得及びISO27001未認証の場合、以下の3項目のうち1項目を満たしている。 ・個人情報保護の責任体制や役割分担等、個人情報を適切に取扱う体制が整備されている。 ・個人情報保護に関する情報管理教育システムが確立されている。 ・個人情報保護に関する相談等窓口を常設し、それについて一般に公表している。		1			
		上記以外		0			
		管理技術者は、消防設備士の第1類及び第4類の資格を共に有している。		5		15	
		資格	管理技術者は、消防設備士の第1類または第4類の資格を有している。	2			
上記以外	0						
業務実績	平成27年度以降に完了した同種業務(*1)について、10年の実績がある。		5				
	平成27年度以降に完了した同種業務(*1)について、5年以上10年未満の実績がある。	3					
	平成27年度以降に完了した同種業務(*1)について、4年以上5年未満の実績がある。	1					
	上記以外	0					
地域精通度	平成27年度以降に北海道における同種業務(*1)の実績がある。	5					
	上記以外	0					

実施方針	実施体制	様式7	居住者対応業務(苦情等対応を除く)に係るマニュアル等が整備されている。	2	46
			上記以外	0	
			居住者対応業務に関する教育システムが確立されている。	2	
			上記以外	0	
			居住者からの苦情や意見等の対応に係るマニュアル等、体制が整備されている。	2	
			上記以外	0	
			前年度に消防用設備点検等業務に関する研修を実施しており、研修の年間計画が確立されている。	2	
			上記以外	0	
			業務従事者に当該業務に関する資格等の取得促進を図っている。	2	
			上記以外	0	
			点検作業マニュアルが整備されている。	2	
			上記以外	0	
			社内規程があり、自主検査体制が確立されている。	2	
			上記以外	0	
			自主検査の取組み内容	2	
	上記以外	0			
	業務理解度	様式8	業務の実施方法等について(3点×最大6項目)	0~18	
		様式9	機能維持業務で実施する取組み内容(4点×最大3項目)	0~12	
技 術 評 価 点 計					100
業務成績 (過年度受注業務減点分)	様式10	令和7年10月15日現在履行中の同内容業務(*2)に係る年度毎の業務実績評価すべてにおける「C」評価の割合が0または機構での業務実績評価を受けていない者	0	-10~0	
		令和7年10月15日現在履行中の同内容業務(*2)に係る年度毎の業務実績評価すべてにおける「C」評価の割合が10%未満	-3		
		令和7年10月15日現在履行中の同内容業務(*2)に係る年度毎の業務実績評価すべてにおける「C」評価の割合が10%以上30%未満	-5		
		令和7年10月15日現在履行中の同内容業務(*2)に係る年度毎の業務実績評価すべてにおける「C」評価の割合が30%以上	-10		

(※1) 同種業務:①11階以上の共同住宅を対象とした消防用設備点検業務
②延床面積1,000㎡以上、かつ、屋内消火栓設備及び自動火災報知設備の両方を有する防火対象物を対象とした消防用設備点検業務。(①以外のもの)
(※2) 同内容業務:入札説明書5(1)④記載の業務

書類作成の手引き

～ 競争参加資格確認資料の作成並びに提出方法 ～

提出する書類は、この手引きに基づいて作成、提出してください。

1 申請書の提出について

- (1) 申請書類は、2に定める書類を3に定める方法に基づき提出してください。
- (2) 添付資料も含め、書類はすべてA4サイズで作成してください（A3折込み含む。）。
- (3) 書類作成及び提出に要する費用は提出者の負担とします。
- (4) 提出部数は1部とします。（様式7～9は電子データも併せて提出すること。）
- (5) 資料等の提出時には資料の内容について質問をさせて頂く場合がありますので、内容について説明できる方が持参願います。

2 申請書の提出書類

- (1) 競争参加資格確認申請書 様式1*
- (2) 会社概要 様式2*
 - ・法人登記簿謄本（写し）*
- (3) 消防用設備点検業務の業務実績 様式3-1*、様式3-2*
 - ① 契約書・仕様書の一部等（写し）*
 - ② 業務実績棟数の内訳書*
- (4) 企業独自の取組 様式4-1*、様式4-2*、様式4-3*
 - ① ISO9001 登録事業所確認資料
 - ② ISO14001 登録証（写し）
 - ③ 環境報告書の公表内容
 - ④ 障害者雇用状況報告書（令和6年報告）の控え（写し）
 - 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（写し）
 - ⑥ 確認の参考となる内部規程等
- (5) 個人情報保護の体制 様式5*
 - ① プライバシーマークの登録証（写し）
 - ② ISO27001 登録証（写し）
 - ③ 確認の参考となる内部規程等
- (6) 予定管理技術者の経歴等 様式6*
 - ① 消防設備士、消防設備点検資格者証（写し）*
 - ② 契約書・仕様書の一部等（写し）*

※ (3)①の書類と重複する場合は省略可

③ 雇用関係を証明する書類（健康保険証、雇用保険証の写し等）＊

※ 被保険者証の写しについては、記号・番号の判読が不可能な程度に油性マーカー等で塗りつぶしの上、提出してください。

(7) 業務の実施体制に関する申告書（技術提案書） 様式 7 ＊

① 関連するマニュアルの該当部分（写し）

② 自主検査で実施する内容等

③ 内部規程及び社内検査後の報告様式

(8) 業務の実施方法等に関する申告書（技術提案書） 様式 8 ＊

(9) 機能維持業務に関する申告書（技術提案書） 様式 9 ＊

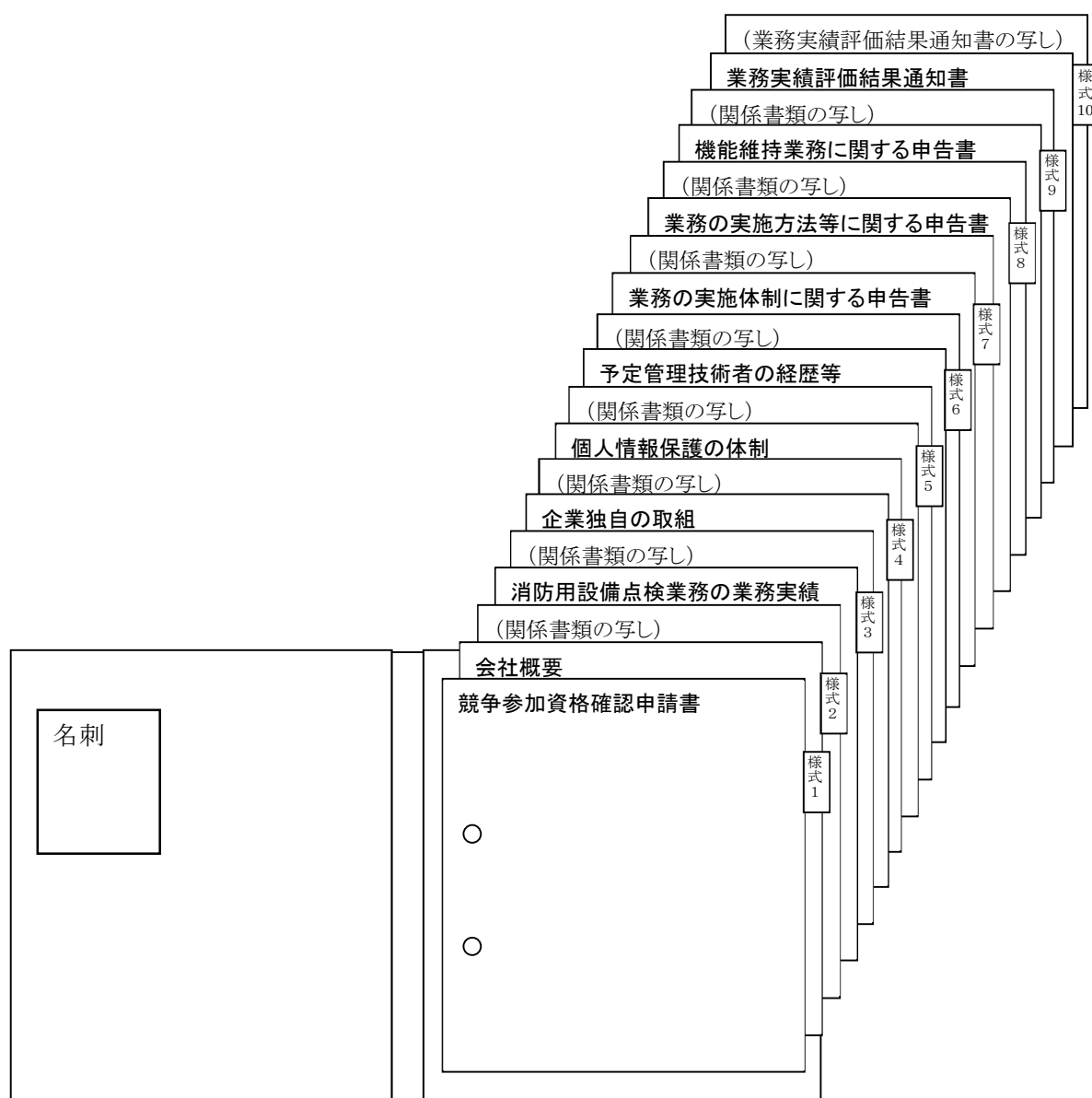
(10) 業務実績評価結果通知書（写し） 様式 10

注 1 （＊）印のある書類は提出が必須のものです。

注 2 それぞれの様式で指定された内容の記載や資料の添付がない場合は、該当する評価項目に係る評価はされません。

注 3 様式 4, 5, 7, 8, 9, 10 において、記載事項がない項目がある場合には、「該当事項なし（提案なし）」と記入してください。

3 セット方法



- 様式1～10の順に綴じること。
- A4 ファイル（左側2穴）に綴じ、表紙及び背表紙に業務名及び社名を記載してください。
- 添付する契約書・仕様書に、業務内容が確認できる箇所に赤色のマーキング等で表示をお願いします。
- 各様式の最初のページにインデックスを付けてください。
- ファイルの裏表紙に持参される方の名刺を貼り付けてください。

以上

(様式 1)

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

提出者) 住所

商号又は名称

代表者氏名

作成者) 担当部署

氏名

電話番号

FAX

令和 7 年 10 月 15 日付けで手続開始の掲示がありました R 8 - 北海道住まいセンター消防用設備点検等業務の競争参加者に係る競争参加資格について確認されたく、下記の資料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（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及び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 会社概要：様式 2
- 2 消防用設備点検業務の業務実績：様式 3
- 3 企業独自の取組：様式 4
- 4 個人情報保護の体制：様式 5
- 5 予定管理技術者の経歴等：様式 6
- 6 業務の実施体制に関する申告書（技術提案書）：様式 7
- 7 業務の実施方法等に関する申告書（技術提案書）：様式 8
- 8 機能維持業務に関する申告書（技術提案書）：様式 9
- 9 業務実績評価結果通知書：様式 10

本競争に必要な「(業種)」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

--	--	--	--	--	--	--	--

※申請中の場合は、紙申請の場合は「受理票」の写し、メール申請の場合は「申請時メール文出力」を添付すること。

(様式2)

会 社 概 要

称号又は名称、代表者名		
設立年月日		
本 店	所在地	
	電話番号 (FAX)	
最寄りの 支店・営業所 等	所在地 (支店名等)	
	電話番号 (FAX)	
	所在地 (支店名等)	
	電話番号 (FAX)	
	所在地 (支店名等)	
	電話番号 (FAX)	
消防設備士資格又は消防設備点検資格のいずれか、あるいはその両方を有する社員数 ※		会社全体○名 最寄り支店・営業所等毎に○名を記入

※ 貴社の恒常的な雇用関係にある社員とする。

注 法人登記簿の謄本（写し）を添付すること。

(様式 3-1)

消 防 用 設 備 点 検 業 務 の 業 務 実 績

No.	年度	業務件名 ※1	履行期間	業務概要 ※2	発注機関名 ・連絡先	総合操作盤 の有無
1	令和 6 年度					
2	令和 5 年度					
3	令和 4 年度					
4	令和 3 年度					
5	令和 2 年度					
6	令和元年度					
7	平成 30 年度					
8	平成 29 年度					
9	平成 28 年度					
10	平成 27 年度					

※1 業務実績は、各年度において実施した代表的な同種業務 1 件について記載する。代表的な同種業務は、①都市機構発注、②公的機関発注、③請負金額が大きな業務、を優先して選定すること。契約期間が 2 ヶ年度以上に跨る業務の場合は、履行期間が満了していなくとも構わず、それぞれの年度において業務実績があるものとみなす。(令和 7 年度に実施しているものは対象外とする。)

同種業務： ①11 階以上の共同住宅を対象とした消防用設備点検業務

②延床面積 1,000 m²以上、かつ、屋内消火栓設備及び自動火災報知設備の両方を有する防火対象物を対象とした消防用設備点検業務 (①以外のもの)

※2 業務概要には、棟数、建物種別 (住宅又は非住宅)、建物階数を記載すること。

注 記載した業務について、発注機関、建物名、規模、履行期間、同種業務であること等が確認できる契約書、仕様書の写しを添付すること。

但し、都市機構発注の業務の場合は、確認書類を契約書の表紙として差し支えない。

なお、総合操作盤の有無の確認書類については、対象業務の仕様書の該当箇所を添付すること。

(様式 3-2)

消 防 用 設 備 点 検 業 務 の 業 務 実 績

① 11 階以上の共同住宅を対象とした消防用設備点検業務の実績

令和 6 年度 (a)	棟
令和 5 年度 (b)	棟
令和 4 年度 (c)	棟
平 均 (a + b + c) / 3	棟※

② 延床面積 1,000 m²以上、かつ、屋内消火栓設備及び自動火災報知設備の両方を有する防火対象物を対象とした消防用設備点検業務の実績（上記①以外のもの）

令和 6 年度 (a)	棟
令和 5 年度 (b)	棟
令和 4 年度 (c)	棟
平 均 (a + b + c) / 3	棟※

※ 3 ヶ年平均棟数は整数とし、小数点第 1 位を切り捨てること。

注 契約、団地又は発注機関単位ごとの数量内訳を添付すること。（任意様式）

企業独自の取組

品質マネジメントシステムの取得状況※ 1	ISO9001の認証	☐ 全事業所で取得済み ☐ 一部の事業所で取得済み ☐ 未取得
----------------------	------------	--

※ 1 全事業所又は一部事業所で取得済みの場合、全事業所又は一部事業所の確認ができる資料を添付すること

環境への配慮	ISO14001の認証	☐ 取得 ☐ 未取得	写しを添付すること
	環境報告書	☐ 公表 ☐ 未公表	写しを添付すること
雇用上の福祉	障害者の雇用の促進等に関する法律で定められている障害者雇用率	%	障害者雇用状況報告書の控えの写しを添付すること

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

※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。

※「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要領」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、様式4-3の様式を使用すること。

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

○ プラチナえるぼしの認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ えるぼし3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 】

○ えるぼし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 】

○ えるぼし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 】

○ 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100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

○ 「プラチナくるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「トライくるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「トライくるみん認定」（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「くるみん認定」(平成29年3月31日までの基準)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。)を令和7年4月1日以後に策定又は変更しており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。

【 該当 ・ 該当しない 】

3 若者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 】

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
(「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要領」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人の場合)

※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（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）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

- プラチナえるぼしの認定に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- えるぼし3段階目の認定に相当しており、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 】

- えるぼし2段階目の認定に相当しており、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 】

- えるぼし1段階目の認定に相当しており、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 】

- 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。）を策定している状態に相当しており、かつ、常時雇用する労働者が100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

- 「プラチナくるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「くるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「くるみん認定」（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「トライくるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「くるみん認定」（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「トライくるみん認定」（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

- 「くるみん認定」(平成29年3月31日までの基準)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。)を令和7年4月1日以降に策定又は変更している状態に相当しており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。

【 該当 ・ 該当しない 】

3 若者雇用促進法に基づく認定

- 「ユースエール認定」に相当している。

【 該当 ・ 該当しない 】

個 人 情 報 保 護 の 体 制

●個人情報保護体制

1 または 2 の認定・認証を受けている場合、確認できる有効期限内の書類の写しを貼付してください。

1. プライバシーマーク制度の登録証

2. ISO27001 の登録証

上記 1 または 2 に該当しない場合は以下に関する記載内容について、客観的に確認ができる書類の写し等を添付すること。

3. 個人情報保護に関する責任体制や役割分担等、個人情報を取り扱う体制の概要を記載（内部規程等の写しを添付することでも可）
ただし、内部規程等で定められているもの又はマニュアル化されたものであること。

4. 個人情報保護に関する情報管理の貴社教育システム（研修を行っていればその内容（1 回あたりの研修時間、回数等））の概要を記載

5. 個人情報保護に関する常設の相談等窓口の設置状況及びそれについて一般にどのようなに公表しているかについて記載

※いずれもない場合はなしと記載

注 記載内容について、客観的に確認ができる書類の写しを添付すること。

(様式6)

予 定 管 理 技 術 者 の 経 歴 等

① 氏名		② 所属・役職			
③ -1 保有資格 消防設備士第○類（登録番号： 取得年月日： ）					
③ -2 保有資格 消防設備点検資格者 第○種（登録番号： 取得年月日： ）					
④ 消防設備点検業務の経歴※（平成 27 年度以降、代表業務 1 件/年度）					
業務名	履行場所	履行期間	業務概要	発注機関名・ 連絡先	従事役職
1（令和 6 年度）					管理技術（責 任者）・担当者
2（令和 5 年度）					管理技術（責 任者）・担当者
3（令和 4 年度）					管理技術（責 任者）・担当者
4（令和 3 年度）					管理技術（責 任者）・担当者
5（令和 2 年度）					管理技術（責 任者）・担当者
6（令和元年度）					管理技術（責 任者）・担当者
7（平成 30 年度）					管理技術（責 任者）・担当者
8（平成 29 年度）					管理技術（責 任者）・担当者
9（平成 28 年度）					管理技術（責 任者）・担当者
10（平成 27 年度）					管理技術（責 任者）・担当者

※ 消防設備点検業務の経歴（同種業務の実績）は、様式 3－1 の欄外説明に準拠して記載すること。

注1 消防設備士免状、消防設備点検資格者免状の写しを添付すること。

注2 発注機関、建物名、規模、履行期間等が確認できる契約書、仕様書の写しを添付すること。
但し、都市機構発注の業務の場合は、確認書類を契約書の表紙として差し支えない。

注3 複数の管理技術者を配置する場合は、各々について作成し、代表技術者が分かるよう作成すること。

注4 雇用関係を証明する書類（健康保険証、雇用保険証の写し等）を添付すること。

業務の実施体制に関する申告書

●居住者対応

- ※ 居住者対応（苦情等対応を除く）に関するマニュアルの写しを添付できない場合には、マニュアル等の概要を記載する。
- ※ 居住者対応（苦情等対応を含む）に関する貴社教育システム（研修を行っていればその内容（1 回あたりの研修時間、回数等））の概要を記載
- ※ 居住者からの苦情や意見等に対する対応や体制の概要を記載する。（添付するマニュアルに含まれている場合は記載不要）

●研修体制

- ※ 令和 7 年度（令和 7 年度が未実施の場合は令和 6 年度）に実施した消防用設備点検等業務に関する研修概要（実施日、研修項目、1 回あたりの研修時間等）を記載
- ※ 令和 8 年度の実施予定の研修概要（年間スケジュール、研修項目、1 回あたりの研修時間等）を記載
- ※ 資格取得の助成制度等、本業務に関連する資格等の取得促進について企業としての取組みがある場合は、取組内容及び対象とする資格を記載する。
- ※ 点検作業マニュアルが整備されている場合は、確認できる書類の写しを添付する。

●自主検査体制

- ※ 点検実施者が適切に業務を実施しているか確認するための自主検査体制図・自主検査方法を記載し、内部規程（検査組織を定めたもの）及び社内検査後の報告様式を添付する。
- ※ 点検実施者が適切に業務を実施しているか確認するための自主検査内容を具体的に記載する。

注 記載内容について、客観的に確認ができる書類の写しを添付すること。

※記入上の注意事項

- ・ 契約後、評価された実施体制のうち、受注者の責により実施されない場合、機構は契約書に基づき、ペナルティ額を請求することができる。

業務の実施方法等に関する申告書

業務の実施方法	
確認する項目	受注者に求める 「特に注力する事項」及び「選択理由」
(1) ○○○○に係わる項目	
(2) ○○○○に係わる項目	
(3) ○○○○に係わる項目	
(4) ○○○○に係わる項目	
(5) ○○○○に係わる項目	
(6) ○○○○に係わる項目	

※ 評価の観点等

「消防用設備点検等業務仕様書」又は「保全工事マニュアル」に記載のある事項の中から、当該業務において特に注力する事項及びその事項を選択した理由の提出を求め、仕様書等の理解度及び業務履行の確実性を確認するものである。

※ 記入上の注意事項

- 1 提案する項目は、「消防用設備点検等業務仕様書」及び「保全工事マニュアル」からそれぞれ4項までを限度とし、合わせて計6項目までを限度とする。
- 2 選択した理由は1つ以上記載すること。特に注力する事項のみが記載され、選択した理由の記載がない場合は、評価しない。
- 3 要点を具体的かつ簡素に記述すること。
文字サイズは10ポイント以上とし、提案書の書面はA4判2枚程度とすること。

【(様式8) 技術提案書「業務の実施方法等に関する申告書」の記載例】

※ この記載例と同内容の提案については、評価しない。

■ 消防用設備点検等業務仕様書に記載のある事項からの例

業 務 の 実 施 方 法	
確認する項目	受注者に求める 「特に注力する事項」及び「選択理由」
業務の実施方法等に 係わる項目	「仕様書7(1)ホ 住戸内点検は、1住戸2名以上で実施」 (理由) ・居住者対応のなかで、相互の誤解等によるトラブル発生を回避するため ・居住者対応のなかで、役割を分担し、臨機応変な対応を可能とするため

■ 保全工事マニュアルに記載のある事項からの例

業 務 の 実 施 方 法	
確認する項目	受注者に求める 「特に注力する事項」及び「選択理由」
業務の実施方法等に 係わる項目	「保全工事マニュアル【工事監理】2(1) 工事車両の徐行運転や停車中の安全対策の実施」 (理由) ・予期せぬ怪我や事故の発生が生じることがないようにするため

機 能 維 持 業 務 に 関 す る 申 告 書

機能維持業務（仕様書 5（2））のうち暫定的な復旧、不良原因調査、劣化等分析調査について、取組み内容を具体的に 3 項目以内で記載してください。

①	
②	
③	

※ 記入上の注意事項

- 1 提案する項目は、3 項目までを限度とする。
- 2 1 つの項目のなかに、関連しない複数の内容が含まれている場合には、当該項目は評価しない。
- 3 重複する内容が提案されている場合（他の技術提案書における内容を含む）は評価しない。
- 4 目的、対象、取組み内容等を具体的に記入すること。
- 5 文字サイズは 10 ポイント以上とし、提案書の書面は A4 判 1 枚程度とすること。
参考資料等を添付しても構わないが、最小限（A4 判 1 枚以内）に留めること。
- 6 評価する（加点する）取組みは、良好な結果が期待できる具体的な取組み。
- 7 評価しない（加点しない）取組みは、
 - ・仕様書に記載されているもの、法律で定められたもの
 - ・機能維持業務に関係しない取組み
 - ・その履行状況を確認することが不可能な取組み
 - ・具体的な内容が不明な取組み
（取組み対象となる数量が不明瞭なもの、取組み結果のもたらす有用性が明確でないものなど。）
 - ・別途費用負担（機構の負担）が発生する取組み 等
- 8 契約後、評価された取組みのうち、受注者の責により採用提案が実施されない場合、機構は契約書に基づき、ペナルティ額を請求することができる。

業務実績評価結果通知書

●発注者より通知された「業務実績評価結果通知書」の写し

(記入例)

(添付 1) ○○○センター消防用設備点検等業務

(添付 2) ○○○センター消防用設備点検等業務

※機構での業務実績評価を受けていない者は、その旨を記載すること。

注 入札説明書 5. (1) に記載の東日本賃貸住宅本部内で現に履行中の業務で発注者より令和 5～令和 7 年度に通知された書類の写しを全て添付すること。

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

(押印する場合 ※委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須)

委 任 状

私は を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部の発注するR 8ー北海道住まいセンター消防用設備点検等業務に関し、下記の権限を委任します。

記

- 1 入札及び見積に関する件
- 2 ○○○○

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
代 表 者 代表取締役 ○○ ○○ 印

(受任者) 住 所 ○○○○○○○○○○
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 委任状には、委任者の印鑑証明書（原本・発行日から3か月以内）を添付すること。ただし、既に使用印鑑届を提出している場合は必要ない。
- 2 委任事項は、明確に記載すること。
- 3 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押印すること。

(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)

復代理委任状

私は 〇〇〇〇 を複代理人と定め、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R 8ー北海道住まいセンター消防用設備点検等業務に関し、下記の権限を委任
します。

記

- 1 入札及び見積に関する件
2 〇〇〇〇

複代理人 使用印鑑	
--------------	--

年 月 日

(委任者) 住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
商号又は名称 〇〇〇〇株式会社
所 属 部 署 〇〇支店
氏 名 支店長 〇〇 〇〇 印

(受任者) 住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇
商号又は名称 〇〇〇〇株式会社
所 属 部 署 〇〇支店 〇〇部
氏 名 〇〇 〇〇 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)

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東日本賃貸住宅本部の発注する R 8 - 北海道住まいセンター消防用設備点検等業務に関し、下記の権限を委任します。

記

- 1 入札及び見積に関する件
- 2 ○○○○

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

(委任者)

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 : ○○-○○○○-○○○○

(受任者)

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。

(押印する場合 ※委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須)

委 任 状

私は を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部の発注するR 8ー北海道住まいセンター消防用設備点検等業務に関し、下記の権限を委任します。

記

- 1 入札及び見積に関する件
- 2 ○○○○

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
代 表 者 代表取締役 ○○ ○○ 印

実印 (既に使用印鑑届を提出している場合は使用印)

(受任者) 住 所 ○○○○○○○○○○
氏 名 ○○ ○○

代理人 (受任者) 使用印

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

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

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

(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)

復代理委任状

私は を複代理人と定め、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R 8ー北海道住まいセンター消防用設備点検等業務に関し、下記の権限を委任
します。

記

- 1 入札及び見積に関する件
- 2 ○○○○

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

代理人(委任者)使用印

(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

復代理人(受任者)使用印

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

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

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押印すること。

金 円也

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。

入札書

金 円也

ただし、R8ー北海道住まいセンター消防用設備点検等業務

上記の金額で上記の工事等を請け負いたく、契約書案、入札心得書及び仕様書（現場説明書含む。）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 ：
開札結果通知先ファクシミリ番号 ：

※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。

(本人の場合) 押印する場合

入 札 書

金 _____ 円也

ただし、...R 8－北海道住まいセンター消防用設備点検等業務...

上記の金額で上記の工事等を請け負いたく、契約書案、入札心得書及び仕様書（現場説明書含む。）を承諾の上、入札します。

年 月 日

住 所 ○○○○○○○○○○
商号又は名称 ○○○○株式会社
氏 名 代表取締役 ○○ ○○ 印 ※1

代表者本人の氏名

実印又は使用印

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

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

押印する場合は空欄

※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 ：

開札結果通知先ファクシミリ番号 ：

※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) 押印する場合

入 札 書

金 _____ 円也

ただし、.....R 8－北海道住まいセンター消防用設備点検等業務.....

上記の金額で上記の工事等を請け負いたく、契約書案、入札心得書及び仕様書（現場説明書含む。）を承諾の上、入札します。

年 月 日

住 所 ○○○○○○○○○○
商号又は名称 ○○○○株式会社
代理人氏名 ○○ ○○ 印 ※ 1

代理人の氏名

委任状により届け出た使用印

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長 井添 清治 殿

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

押印する場合は空欄

- ※ 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 ： _____
 開札結果通知先ファクシミリ番号 ： _____
- ※ 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。

(本人の場合) 押印を省略する場合

入 札 書

金 _____ 円也

ただし、...R 8－北海道住まいセンター消防用設備点検等業務...

上記の金額で上記の工事等を請け負いたく、契約書案、入札心得書及び仕様書（現場説明書含む。）を承諾の上、入札します。

年 月 日

押印不要

住 所 ○○○○○○○○○○
商号又は名称 ○○○○株式会社
氏 名 代表取締役 ○○ ○○ 印 ※1

代表者本人の氏名

掲示等又は競争入札等執行通知書に
記載のある組織・役職及び氏名

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長 井添 清治 殿

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

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 : ○○-○○○○-○○○○
開札結果通知先ファクシミリ番号 :

※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。

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。

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) 押印を省略する場合

入 札 書

金 _____ 円也

ただし、.....R 8－北海道住まいセンター消防用設備点検等業務.....

上記の金額で上記の工事等を請け負いたく、契約書案、入札心得書及び仕様書（現場説明書含む。）を承諾の上、入札します。

年 月 日

住 所 ○○○○○○○○○○
商号又は名称 ○○○○株式会社
代理人氏名 ○○ ○○

押印不要

印 ※ 1

代理人の氏名

掲示等又は競争入札等執行通知書
に記載のある組織・役職及び氏名

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長 井添 清治 殿

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

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 : ○○-○○○○-○○○○

開札結果通知先ファクシミリ番号 :

※ 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。

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。

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	裏
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 (R8・北海道住まいセンター消防用設備点検等業務入札書) (押印省略)	封 所在地 会社名 担当者氏名 登録番号 委任している場合は代理人氏名

- ※ 入札書は必ず上の例により任意の封筒に所要事項を記入の上、封入し、封かんすること。
- ※ 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。

消防用設備点検等業務請負契約書（標準案）

- 1 業 務 名 R 8－北海道住まいセンター消防用設備点検等業務
- 2 履 行 場 所 札幌市中央区南 3 条西二丁目 6 他
- 3 履 行 期 間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで
指 定 部 分 令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで（第 1 次）
令和 9 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで（第 2 次）
- 4 請負代金額 金 円
（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円）
- 5 支 払 条 件 部分払 18 回及び完成払

上記の業務について発注者と受注者は、次の条項によって請負契約を締結する。

この契約締結の証として、本書 2 通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、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、発注者及び受注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。）。

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

（総則）

- 第 1 条 発注者及び受注者は、頭書の業務の請負契約に関し、この契約書に定めるもののほか、仕様書（入札説明書及び入札説明書等に対する質問回答書を含む。以下同じ。）及提案仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、これを履行しなければならない。
- 2 受注者は、頭書記載の業務（以下「業務」という。）を頭書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、契約の成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。以下「成果物」という。）を発注者に引き渡すものとし、発注者は、頭書の請負代金額を支払うものとする。
- 3 この契約の履行に関し、受注者から発注者に提出する書類は、発注者の指定するものを除

き、第5条に規定する監督員（以下「監督員」という。）を経由するものとする。この場合、監督員に提出された日をもって、発注者に提出されたものとみなす。

- 4 発注者及び受注者は、この契約に関し、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に規定する法定計量単位を使用するものとする。

（実施計画書）

第2条 受注者は、この契約締結後14日以内に仕様書に基づいて実施計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。

（権利義務の譲渡等）

第3条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、この契約の成果物を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

（一括下請負等の禁止）

第4条 受注者は、業務の全部を一括して、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 受注者は、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、あらかじめ発注者の書面による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。
- 3 発注者は、受注者に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

（監督員）

第5条 発注者は、監督員を定めたときは、書面をもってその氏名を受注者に通知しなければならない。監督員を変更したときも同様とする。

- 2 監督員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督員に委任したものを処理するほか、仕様書で定めるところにより発注者に代わって、次条第1項に定める管理技術者を監督し、又は管理技術者に指示等を行うものとする。

（管理技術者等）

第6条 受注者は、管理技術者を定め、監督員の監督又は指示等に従い、業務の技術上の管理及び作業現場の監督に関する事項を処理させなければならない。

- 2 受注者は、管理技術者を定めたときは、書面をもってその氏名及び経歴を発注者に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも同様とする。
- 3 受注者は、仕様書の定めるところにより、受注者が業務を処理するために使用している者（以下「業務担当者」という。）を定め、書面をもってその者の氏名及び経歴を発注者に通知しなければならない。その者を変更したときも同様とする。
- 4 受注者は、管理技術者及び業務担当者を定めようとするときは、仕様書に定める資格を有する者としなければならない。

5 管理技術者は業務担当者を兼ねることができる。

(管理技術者等に関する措置請求)

第7条 発注者は、管理技術者、業務担当者又は受注者が業務を履行するために使用している
使用人若しくは下請負人等で業務の履行又は管理につき著しく不相当と認められるものがあるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面をもって、必要な措置をとるべきことを求めることができる。

2 受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受理した日から10日以内に書面をもって発注者に通知しなければならない。

(業務の履行状況の調査等)

第8条 発注者は、必要と認めるときは、受注者に対して業務の履行状況につき調査し、又は報告を求めることができる。

(貸与品及び支給品等)

第9条 発注者から受注者へ貸与又は支給する物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、仕様書に定めるところによる。

2 発注者又は監督員は、貸与品を引き渡す際には、受注者の立会いの上、検査を実施しなければならない。

3 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、遅滞なく、発注者に借用書を提出し、又は受け取り完了確認を実施しなければならない。また、発注者は、支給品を引き渡した際には、受け取り完了確認をもって、遅滞なく検査を実施しなければならない。

4 発注者は、必要があると認めるときは、貸与品等の品名、数量、規格若しくは性能、引渡場所又は引渡時期を変更することができる。この場合においては、第12条第1項後段、第2項及び第13条第2項の規定を準用する。

5 受注者は、業務の完了、業務の内容の変更等によって不用となった貸与品等を仕様書で定めるところにより発注者に返還しなければならない。

6 受注者は、善良な管理者の注意をもって貸与品等を保管するものとし、受注者の故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

(仕様書と業務内容が一致しない場合の修補又は修正義務)

第10条 受注者は、業務の履行が仕様書に適合しない場合において、監督員がその修補又は修正を請求したときは、これに従わなければならない。この場合において、当該不適合が監督員の指示による等発注者の責めに帰すべき理由によるときは、第12条第1項後段、第2項及び第13条第2項の規定を準用する。

(条件変更等)

第11条 受注者は、業務の履行に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、直ちに書面をもってその旨を監督員に通知し、その確認を求めなければならない。

一 仕様書と作業現場の状態が一致しないこと。

二 仕様書の表示が明確でないこと（図面と仕様書が交互符合しないこと及び仕様書に誤謬又は脱漏があることを含む。）。

三 履行上の制約等仕様書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること。

四 仕様書で明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

2 監督員は、前項の確認を求められたとき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、直ちに調査を行い、その結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）を書面をもって受注者に通知しなければならない。

3 第1項の事実が発注者と受注者との間において確認された場合において、必要があると認められるときは、発注者は、業務内容の変更又は仕様書の訂正を行わなければならない。この場合において、必要があると認められるときは、発注者と受注者とが協議して履行期間及び請負代金額を変更しなければならない。

（仕様書等の変更）

第12条 発注者は、前条第3項の規定によるほか、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。）の変更内容を受注者に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは請負代金額を変更することができ、それにより受注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。

2 前項の履行期間若しくは請負代金額の変更又は発注者が負担する費用の額については、発注者と受注者とが協議して定める。

（賃金の変動に基づく請負代金額の補正）

第12条の2 発注者は、当業務の履行期間内であって履行開始日から十二月を経過した後に、日本国内における賃金水準の変動により請負代金額が不適当となったと認めたときは、次の各号に定めるところにより、請負代金額について補正を行うことができるものとし、受注者はこれに応じなければならない。

一 発注者は、受注者に対し、補正予定日及び補正に係る日程を通知しなければならない。

二 発注者は、補正前請負代金額（請負代金額の総額から補正予定日時点における業務の既済部分に相応する請負代金相当額を控除した額をいう。以下同じ。）と補正後請負代金額（補正予定日が属する年度の4月1日時点の賃金水準を基礎として発注者が算出した補正前請負代金額に相応する額をいう。以下同じ。）の差額の二分の一の額（補正前請負代金額と補正後請負代金額の差額が補正前請負代金額の千分の三十を下回る場合は、当該差額のうち補正前請負代金額の千分の十五を超える額とする。）を補正の上限額（以下「補正上限額」という。）とする。ただし、補正前請負代金額と補正後請負代金額の差額の絶対値が補正前請負代金額の千分の十五を下回る場合は、補正を行わないものとする。

三 受注者は、発注者に対して、発注者が第1号の規定により通知する日程に記載の期間内に限り、補正の希望額（以下「補正希望額」という。）を書面にて提出することができる。この

場合において、受注者は、補正希望額の内訳を証する書面（以下「内訳書」という。）を併せて提出しなければならない。

四 発注者は、受注者から前号に規定する補正希望額の提出があった場合は、補正希望額と補正上限額を比較し、より小さい額（請負代金額を減額する場合にあっては、より大きい額とする。）を補正額として受注者に通知するものとする。

五 発注者は、受注者から第3号に規定する補正希望額の提出がない場合は、受注者が補正希望額を0円で提出したものとして、補正を行うことができるものとする。

2 発注者は、前項の規定にかかわらず、受注者が提出する内訳書の内容に不備又は虚偽記載があると認めたときは、補正に応じないことができる。

（業務の中止）

第13条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部若しくは一部を一時中止させることができる。

2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は受注者が業務の続行に備え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注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、発注者と受注者とが協議して定める。

（受注者の請求による履行期間の延長）

第14条 受注者は、天候の不良等その責めに帰することができない理由その他の正当な理由により履行期間内に業務を完了することができないときは、発注者に対して遅滞なくその理由を明らかにした書面をもって履行期間の延長を求めることができる。この場合における延長日数は、発注者と受注者とが協議して書面をもって定めなければならない。

2 発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、請負代金額について必要と認められる変更を行い、又は受注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。

（発注者の請求による履行期間の短縮等）

第15条 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、受注者に対して書面をもって履行期間の短縮を求めることができる。この場合における短縮日数は、発注者と受注者とが協議して書面をもって定めなければならない。

2 前項の場合において、必要があると認められるときは、発注者と受注者とが協議して請負代金額を変更しなければならない。

（適正な履行期間の設定）

第16条 発注者は、履行期間の延長又は短縮を行うときは、この業務に従事する者の労働時間その他の労働条件を適正に確保しなければならない。

(臨機の措置)

第 17 条 受注者は、災害防止のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ監督員の意見をきかなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を遅滞なく書面をもって監督員に通知しなければならない。

3 監督員は、災害防止その他業務の履行上特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを求めることができる。

4 受注者が第 1 項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が請負代金額の範囲内において負担することが適当でないと認められる部分については、発注者がこれを負担する。この場合における発注者の負担額は、発注者と受注者とが協議して定める。

(損害の負担)

第 18 条 業務の処理に関して生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、受注者が負担するものとする。ただし、その損害が発注者の責めに帰すべき理由によるものである場合には、発注者が負担するものとし、その額は、発注者と受注者とが協議して定める。

(不可抗力による損害)

第 19 条 天災その他の不可抗力により成果物の全部若しくは一部又は業務の履行のために必要な物件に損害を生じたときは、受注者は、その事実の発生後遅滞なくその状況を書面をもって発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、同項の損害（受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの及び火災保険その他の保険等によりてん補されるものを除く。以下この条において「損害」という。）の状況を確認し、その結果を書面をもって受注者に通知しなければならない。

3 受注者は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、発注者に対して書面をもって請負代金額の変更又は損害額の負担を求めることができる。

4 発注者は、前項の規定により受注者から請負代金額の変更又は損害額の負担の請求があったときは、当該損害の額のうち請負代金額の 1/100 を超える額を負担しなければならない。

5 天災その他の不可抗力によって生じた損害の取片づけに要する費用は、発注者がこれを負担する。

6 第 4 項に規定する損害の額及び前項の規定により発注者が負担すべき額は、発注者と受注者とが協議して定める。

(物価等の変動に基づく請負代金額の改定)

第 20 条 物価等の価格等に変動があり、請負代金額が不相当となったときは、発注者と受注者とが協議の上、これを改定する。

(検査及び引渡し)

第 21 条 受注者は、業務が完了したときは、遅滞なく、その旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、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 日以内に受注者の立会いの上、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

3 前項の検査を受けるため通常必要な経費は、特別な定めのある場合を除き、すべて受注者の負担とする。

4 発注者は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、受注者が書面をもって引渡しを申し出たときは、直ちに成果物の引渡しを受けなければならない。

5 発注者は、受注者が前項の申し出を行わないときは、当該成果物の引渡しを請負代金の支払いの完了と同時にを行うことを請求することができる。この場合において、受注者は、当該請求に直ちに応じなければならない。

6 受注者は、成果物が第 2 項の検査に合格しないときは、直ちに修補又は修正して発注者の検査を受けなければならない。この場合において、修補又は修正の完了を業務の完了とみなして前各項の規定を準用する。

(請負代金の支払い)

第 22 条 受注者は、前条第 2 項の検査に合格したときは、請負代金額の支払いを請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して 30 日以内に請負代金を支払わなければならない。

3 発注者がその責めに帰すべき理由により前条第 2 項又は同条第 5 項の検査を行わないときは、その期間を満了した日の翌日から当該検査を行った日までの日数は、前項の期間（以下この項において「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(部分払)

第 23 条 受注者は、業務の完了前に、業務の既済部分に相応する請負代金相当額の 10 分の 9 以内の額について、次項以下に定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は、頭書の回数を超えることができない。

2 受注者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る業務の既済部分の確認を書面をもって発注者に求めなければならない。

3 発注者は、前項の場合において当該請求を受けた日から起算して 14 日以内に、受注者立会いの上、同項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を受注者に通知しなければならない。

4 前項の場合において、検査に直接要する費用は、受注者の負担とする。

5 部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において第 1 項の請負代金相当額は、

末尾記載の中間支払率により算定する。

部分払金の額 $\leq$ 第1項の請負代金相当額（請負代金額 $\times$ 中間支払率） $\times 9/10$

- 6 受注者は、第3項の規定による確認があったときは、前項の規定により算定された額の部分払を請求することができる。この場合においては、発注者は、当該請求を受けた日から14日以内に部分払金を支払わなければならない。
- 7 前項の規定により部分払金の支払いがあった後、再度部分払の請求をする場合においては第1項及び第5項中「請負代金相当額」とあるのは、「請負代金相当額からすでに部分払の対象となった請負代金相当額を控除した額」とするものとする。

（部分引渡し）

第24条 成果物について、発注者が仕様書において業務の完了に先だって引渡しを受けるべきことを指定した部分（以下「指定部分」という。）がある場合において、当該指定部分の業務が完了したときについては、第21条中「業務」とあるのは「指定部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「指定部分に係る成果物」と、同条第4項及び第22条中「請負代金」とあるのは「部分引渡しに係る請負代金」と読み替えて、これらの規定を準用する。

- 2 前項の規定により準用される第22条第1項の規定により受注者が請求することができる部分引渡しに係る請負代金の額は、次の各号に掲げる式により算定する。この場合において、第1号中「指定部分に相應する請負代金額」は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が、前項において準用する第21条第2項の検査の結果の通知をした日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

一 第1項に規定する部分引渡しに係る請負代金の額

部分引渡しに係る請負代金の額＝ 指定部分に相應する請負代金の額 － 既払金額
（第三者による代理受領）

第25条 受注者は、発注者の承諾を得て、請負代金の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

- 2 発注者は、前項の規定により受注者が第三者を代理人とした場合において、受注者の提出する支払請求書に当該第三者が受注者の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第21条又は前条の規定に基づく支払いをしなければならない。

（契約不適合責任）

第26条 発注者は、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対して相当の期間を定めて、成果物の修補若しくは修正又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、契約不適合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、履行の追完を請求することができない。

- 2 前項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれか

に該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

- 一 履行の追完が不能であるとき。
- 二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 三 成果物の性質又は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、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- 四 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(発注者の任意解除権)

第27条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第29条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

- 2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は発注者と受注者とが協議して定める。

(発注者の催告による解除権)

第28条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当する場合は、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3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、業務に着手すべき時期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 管理技術者を配置しなかったとき。
- 五 正当な理由なく、第26条第1項の履行の追完がなされないとき。
- 六 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(発注者の催告によらない解除権)

第29条 発注者は、受注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3条の規定に違反して債権を譲渡したとき。
- 二 引き渡した成果物に契約不適合がある場合において、その不適合により契約の目的を達成することができないとき。
- 三 受注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。
- 四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注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。
- 五 契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行し

なければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。

六 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注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。

七 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。

八 第31条又は第32条の規定によらないで、この契約の解除を申し出たとき。

九 受注者が次のいずれかに該当するとき。

イ 役員等（受注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、受注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 受注者が、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、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

十 第37条第1項各号の規定のいずれかに該当したとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第30条 第28条又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（受注者の催告による解除権）

第31条 受注者は、発注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。

(受注者の催告によらない解除権)

第 32 条 受注者は、次の各号のいずれかに該当する理由があるときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第 12 条の規定により仕様書を変更したため請負代金額が 3 分の 2 以上減少したとき。
- 二 第 13 条の規定による業務の履行の中止期間が履行期間の 10 分の 5 を超えたとき。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第 33 条 第 31 条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前 2 条の規定による契約の解除をすることができない。

(解除の効果)

第 34 条 この契約が解除された場合には、第 1 条第 2 項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。ただし、第 24 条に規定する部分引渡しに係る部分については、この限りではない。

2 発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が解除された場合において、受注者が既に業務を完了した部分（第 24 条の規定により部分引渡しを受けている場合には、当該引渡部分を除くものとし、以下「既履行部分」という。）の引渡しを受ける必要があると認めたときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する請負代金額（以下「既履行部分請負代金額」という。）を受注者に支払わなければならない。

3 前項に規定する既履行部分請負代金額は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

(解除に伴う措置)

第 35 条 受注者は、この契約が解除された場合において、第 9 条の規定による貸与品等（支給品にあつては、既済部分に使用されているものを除く。）があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

2 前項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、この契約の解除が第 28 条、第 29 条又は次条第 3 項によるときは発注者が定め、第 27 条、第 31 条又は第 32 条の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、前項後段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

(発注者の損害賠償請求等)

第 36 条 発注者は、受注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ものとする。

一 履行期間内に業務を完了することができないとき。

二 成果物に契約不適合があるとき。

三 第 28 条又は第 29 条の規定により業務の完了後にこの契約が解除されたとき。

四 前 3 号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、請負代金額（この契約締結後、請負代金額の変更があった場合には、変更後の請負代金額をいう。次条及び第 40 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発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一 第 27 条又は第 28 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 受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注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 受注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 受注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 受注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、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、請負代金額から第 24 条の規定による部分引渡しに係る請負代金額を控除した額につき、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 37 条 受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、請負代金額の 10 分の 1 に相当する額を違約金として発注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、受注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、又は受注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注者に対し、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（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」とい

う。) に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。) において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注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注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、受注者（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 受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、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発注者に支払わなければならない。

（受注者の損害賠償請求等）

第38条 発注者の責めに帰すべき理由により第21条第2項（第23条において準用する場合を含む。）の規定による請負代金の支払いが遅れた場合においては、受注者は、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発注者に請求することができる。

（契約不適合責任期間等）

第39条 発注者は、引き渡された成果物に関し、第21条第4項の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から1年以内に契約不適合である旨を受注者に通知しなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

2 前項において受注者が負うべき責任は、第21条第2項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。

3 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことができない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

（提案仕様書所定業務不履行の場合の違約金等）

第40条 受注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、

発注者は、業務実績評価において「C：要改善」評価とし、また、入札時に付与した技術評価点の再評価を行い、次の算式により、落札時の評価値に相応する評価額（以下「ペナルティ額」という。）を算定し、ペナルティ額の100分の10に相当する額を加算した額を違約金として受注者に請求することができる。ただし、当該違約金は、請負代金額の10分の1に相当する額を上限とする。

ペナルティ額（千円未満切り捨て）＝（当初評価値－見直し後技術評価点－当初価格評価点）×（当初予定価格÷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 前項の規定により発注者が違約金を請求した場合においては、受注者は、発注者の指定する期間内にこれを支払わなければならない。

（賠償金等の徴収）

第41条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金、違約金その他の金銭責務を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から請負代金支払いの日まで年（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、発注者の支払うべき請負代金額とを相殺し、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、発注者は、受注者から遅延日数につき年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

（秘密の保持）

第42条 受注者は、業務の履行上知り得た秘密を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

- 2 受注者は、発注者の承諾なく、成果物を第三者に閲覧させ、複写させ又は譲渡してはならない。

（業務実績評価の実施）

第43条 発注者は、受注者に対する業務の実施状況に関する評価（「業務実績評価」という。）を別紙「消防用設備点検等業務に係る事業者評価シート」により、毎年度、年度末から概ね6か月前に実施するものとし、発注者は実施した業務実績評価の結果を受注者に通知すると共に、通知した結果を、次の同内容業務の公募時に、総合評価における評価項目として使用する。

- 2 業務実績評価の結果、評価「C」が付された「評価の視点」項目については、受注者は発注者が業務を適切に実施し得る内容であると認める内容の「改善計画書」（任意様式）を、前項の通知があった日から原則として30日以内に、発注者に提出しなければならない。
- 3 受注者は、前項により発注者に提出した「改善計画書」にそって業務を実施しなければならない。
- 4 発注者は、受注者が次の各号の一に該当するときは、催告によらないで、この契約を解除することができるものとする。

- 一 第2項に基づく「改善計画書」を提出しなかったとき。
- 二 前項に基づく「改善計画書」にそった業務の実施がなされていないと発注者が認めたとき。

(紛争の解決)

第44条 この契約書の各条項において発注者と受注者とは協議して定めるものにつき協議が整わない場合その他この契約に関して発注者と受注者との間に紛争を生じた場合には、発注者及び受注者は、発注者及び受注者との双方の合意により選定した第三者のあっせん又は調停によりその解決を図るものとする。この場合における紛争の処理に要する費用は、発注者と受注者とは協議して特別の定めをしたものを除き、各自これを負担する。

2 発注者又は受注者は、申し出により、この契約書の各条項の規定により行う発注者と受注者との間の協議に前項により選定した第三者を立ち合わせ、当該協議が円滑に整うよう必要な助言又は意見を求めることができる。この場合における必要な費用の負担については、同項後段の規定を準用する。

3 前各項の規定にかかわらず、訴訟による場合は、札幌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45条 この契約は日本法に準拠し、これに従い解釈されるものとする。この契約により、又はこの契約に関連して発生した債権債務については、この契約に定めるもの以外は、民法の規定を適用するものとする。

(契約外の事項)

第46条 この契約書に定めのない事項又はこの契約について疑義が生じた事項については、必要に応じて発注者と受注者とは協議して定める。

以 上

別添様式

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 R 8 - 北海道住まいセンター消防用設備点検等業務の契約（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 発注者の権利利益を侵害するおそれがある情報
- 三 業務を行うために発注者から提供を受けた個人情報
- 四 受注者が業務に関して知り得た個人情報

（個人情報等の取扱い）

第 2 条 受注者は、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。

※ 請け負わせる場合又は下請けさせる場合は、「委託し（する）」を「請負わせ（わせる）」又は「下請けさせ（させる）」に、「委託を受ける（受けた）者」を「請負わせる（させた）者」又は「下請けさせる（させた）者」とする。

（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(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、発注者及び受注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 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PC及び通信端末やUSBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、暗号化及びパスワードを設定する。また、そのアクセス許可者は業務上必要最低限の者とする。

② ①に記載するPC及び機器・媒体については、受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

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：R 8－北海道住まいセンター消防用設備点検等業務

1 取扱責任者及び取扱者

[illegible]

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。

令和〇年〇月〇日

再委託（変更等）承諾申請書

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

受託者 住所
氏名 株式会社〇〇〇〇
〇〇 〇〇 印

契約名称：

令和〇年〇月〇日付けをもって締結した上記の契約に関して、以下のとおり業務の一部を再委託したく、契約書第〇条第〇項に基づき申請するので、手続き方お願いします。

項目	申請内容
再委託の相手方 （住所、氏名）	〒000-0000 〇〇県〇〇市〇〇町〇－〇 △△株式会社
再委託業務の内容	上記業務の小構造物設計計算、図面作成（平面図、縦断図、横断図、小構造物詳細図）および数量計算
再委託業務の契約 予定額	〇〇千円（契約金額に対する比率〇％） ※見積書を添付
再委託を行う必要性 及び 再委託の相手方の 選定理由	（再委託する必要性） 小構造物設計計算、図面作成を再委託することで、業務の効率化を図り、工期短縮に努めるため再委託する。 （再委託の相手方の選定理由） △△株式会社は、平成10年より弊社の道路設計業務の図面作成、数量計算を中心とした業務を行っている。この間、成果の品質が高く、納期も遵守している。 また、上記業務の同種、類似業務の実施経験が多数有り、短期間での業務遂行に寄与し、成果の品質向上に視することが期待できるため。

令和〇年〇月〇日

再委託（変更等）承諾書

株式会社〇〇〇〇
〇〇 〇〇 殿

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

契約名称：

令和〇年〇月〇日付けで申請のあった上記の契約に関する業務の一部の再委託について、承諾したので通知する。なお、申請内容等に変更が生じる場合には、あらかじめ協議すること。

また、当該承諾にあたっては、次の事項を条件とする。

- ①再委託の相手方に対し、業務の適正な履行を求めること
- ②当機構からの求めに応じ、再委託業務に係る契約書、請求書、領収書等の書類の写しを提出すること

別添様式

外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

発注者及び受注者が令和 年 月 日付けで締結した R 8 - 北海道住まいセンター消防用設備点検等業務の契約（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、磁氣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（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）をいう。

（外部電磁的記録媒体の取扱い）

第 2 条 受注者は、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 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、発注者及び受注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 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)

外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書

受注者は、機構に引き渡す外部電磁的記録媒体を、機構との間で情報を運搬する目的に限って使用することとし、当該外部電磁的記録媒体から情報を読み込む場合及びこれに情報を書き出す場合の安全確保のために、以下に掲げる措置を講ずること。

- (1) 外部電磁的記録媒体を使用する際には、最新のバージョンに更新された不正プログラム対策ソフトウェアによる検疫・駆除を行う。
- (2) 情報が保存された外部電磁的記録媒体を運搬する際には、以下の措置を講ずる。
 - ① 受注者は、安全確保のため以下の措置を講ずる。
 - ・ 外見から機密性の高い情報であることが分からないようにする。
 - ・ 郵便、信書便等の場合には、追跡可能な方法を採用するとともに、親展で送付する。
 - ・ 携行の場合には、封筒、書類鞆等に収め、当該封筒、書類鞆等の盗難、置き忘れ等に注意する。
 - ② 受注者は、①の措置に加え、機密情報にパスワードを設定するとともに暗号化を行う。
- (3) 外部電磁的記録媒体の紛失、情報の漏えい等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。

消防用設備点検等業務仕様書

1 業務名称 R 8－北海道住まいセンター消防用設備点検等業務

2 履行期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

3 業務の対象

本業務の対象は、本業務の発注者が管理する賃貸住宅団地（当該賃貸住宅団地の敷地に附帯する工作物等を含む。以下「点検対象団地」という。）内に設置された消防用設備（以下「点検対象物」という。）のうち、別表 1－1－1 及び 1－1－2〔点検対象団地一覧表（第 1 種消防設備）〕に掲げる点検対象物、別表 1－2－1 及び 1－2－2〔点検対象団地一覧表（第 2 種消防設備）〕に掲げる点検対象物、別表 1－3－1 及び 1－3－2〔取替対象消火器一覧表〕に掲げる消火器（ブラケット含む。以下「消火器（共用部）」という。）とする。ただし、非常電源（自家発電設備）は除くものとする。

4 用語の定義

この仕様書において次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 関係法令とは、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）第 17 条の 3 の 3、消防法施行令（昭和 36 年政令第 37 号）、消防法施行規則（昭和 36 年自治省令第 6 号）及びこれらに基づく告示等をいう。
- (2) 法定点検とは、関係法令の規定に基づく点検をいう。
- (3) 点検資格者とは、消防法第 17 条の 3 の 3 に規定する資格を有する者をいう。
- (4) 監督員とは、消防用設備点検等業務請負契約書第 5 条に基づき発注者が指定する者をいう。
- (5) 業務担当者とは、5「業務の内容」に定める内容を実施する者をいう。
- (6) 管理技術者とは、本業務を適正かつ円滑に実施するため、団地管理業務受託者との打ち合わせ並びに業務担当者の指導・教育及び管理・統括を行うとともに、5「業務の内容」の結果を取りまとめ、団地管理業務受託者へ 10「業務の報告等」に基づき報告を行う点検資格者をいう。
- (7) 取替対象消火器とは、消火器（共用部）の取替をいう。

5 業務の内容

本業務の実施に当たり、適用を受ける法令等を遵守すること。

(1) 法定点検業務

- イ 点検対象団地の点検対象物について、法定点検を行う。
- ロ 取替対象消火器については、発注者が支給する材料（以下「支給消火器等」という。）への取替及び廃棄を行う。
- ハ 法定点検の結果を整理し、集計し、関係法令の規定に基づき記録する。
- ニ ハにより記録した法定点検の結果を監督員に提出し、かつ、関係法令の規定に基づき所轄消防署に報告する。ただし、法定点検の結果について所轄消防署への報告を必要としない場合には、これを監督員に提出するのみとする。

(2) 機能維持業務

イ 法定点検により発見された点検対象物の不良箇所、著しい損耗、劣化及び破損、紛失等について、事故等の発生を未然に防止し、又はその被害を最小限に止めるために、代替部品等を用いてその機能を暫定的に復旧する。また、実施した内容を整理し、集計し、記録する。

ロ 法定点検により発見された表示灯、誘導灯ランプの球切れ、非常用押ボタン、消火栓のプロテクター又は消火器の安全ピン等破損等に伴う法定点検時の取替えその他軽微な修繕を行う。また、実施した内容を整理し、集計し、記録する。

ハ イ、ロに付随する業務（法定点検により発見された不良箇所についてその場で行う清掃、調整等及び法定点検により発見された点検対象物に係る保守管理上緊急の保全を要する事項についての監督員への連絡を含む。）その他監督員が指示する点検対象物の機能維持のための業務を行う。

二 ハの清掃及び調整等の範囲は、次のとおりとする。

（イ）汚れ、つまり、付着等がある部品又は点検部の清掃

（ロ）取付け不良、作動不良及びずれ等がある場合の調整

（ハ）ボルト及びねじ等で緩みがある場合の増締め

（ニ）接触部分及び可動部分等への注油

（ホ）軽微な損傷がある部分の補修

（ヘ）塗装剥離部分への塗装（タッチペイント）

（ト）消防法施行令第 36 条の 2 第 2 項及び消防法施行規則第 33 条の 2 に規定する消防設備士でなくとも行える軽微な整備

ホ 記録方法については、写真撮影による記録も行う。

(3) 発注者及び受注者の負担の範囲

イ 点検に必要な工具及び計測機器等の機材は、設備機器に附属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。

ロ 保守に必要な消耗部品、材料、油脂等は受注者の負担とする。ただし、5 (2) ロに規定する表示灯、誘導灯ランプの球切れ、非常用押ボタン、消火栓のプロテクター又は消火器の安全ピン等破損等に伴う法定点検時の取替えその他軽微な修繕及び 7 (1) トに規定する点検済証の材料費に要した費用は、発注者の負担とし、その精算額は監督員との協議による。

ハ はがき、印刷に係る費用及び 7 (1) ホに規定する返信に要した費用は当初契約に含むものとし、7 (1) ニに規定する返信に要した費用は本業務の変更契約で処理（以下「変更処理」という。）を行うものとする。

ニ 7 (1) ニに規定する居住者からの点検依頼の申出により点検を実施した場合の費用は、変更処理を行うものとする。

ホ 応急措置又は危険防止措置にかかる費用は、発注者の負担とし、その精算額は監督員との協議による。

ヘ 本業務に起因する発生材の処理に要した費用は変更処理を行うものとする。

ト 発注者の指定するアプリ等を利用し、掲示及び各戸への通知等を行う業務に要する費用は、発注者の指示によるものを含め当初契約に含むものとする。

チ 6 (9) から 6 (12) において維持管理業務受注者等の立ち会いが必要となった場合の費用は、特記

無き限り発注者の負担とする。

6 業務の実施等

(1) 点検資格者等の配員

イ 受注者は、業務担当者として、第1種消防設備及び第2種消防設備の法定点検の区分（以下「点検対象区分」という。）に従い、点検資格者を適切に配員するものとし、資格者証の写しを監督員に提出する。なお、法定点検の補助的な内容の作業であって、法定点検に当たらない作業のみを行う業務担当者は、点検資格者であることを要しない。

ロ 受注者は、点検資格者を管理技術者として選任し、発注者に通知する。なお、管理技術者は業務担当者を兼ねることができる。

(2) 点検班の構成

受注者は、(1)イにより配員した業務担当者を、原則として同一の点検対象区分を担当する複数の業務担当者からなる点検班に編成し、法定点検を実施するものとし、点検班ごとに点検班長を選任するものとする。点検班長は、高度な技術力及び判断力並びに作業の指導等の総合的な技能を有し、法定点検の実務経験が10年以上の者であることとする。

(3) 点検班の構成の通知等

受注者は、(2)により編成した点検班について、各班を構成する業務担当者の氏名及び資格、点検班長の選任及びその分掌する範囲等を別紙様式1〔点検班配員構成表〕により監督員に提出するものとする。人事異動及び資格の喪失等により、受注者が当該者を別の者に変更する等の場合も同様とする。

(4) 実施計画書の提出

受注者は、本業務の実施にあたり、あらかじめ点検作業の要領及び手順並びに別紙様式2-1〔点検業務実施計画書（年間）〕による年間の業務の実施計画を策定し、各年度最初に点検作業を実施する月の前月20日までに監督員に提出するものとする。また、あらかじめ別紙様式2-2〔点検業務実施計画書（月間）〕により翌月の業務の実施計画を策定し、前月20日までに監督員に提出するものとする。

(5) 業務の実施時間

受注者は、業務の実施を、原則として、発注者の通常勤務日における就業時間内に行うものとし、これにより難い場合は監督員の確認を受ける。ただし、緊急点検及び応急措置等を施す業務の実施時間についてはこの限りでない。

(6) 点検工具、備品等の携行

受注者は、業務の実施にあたり、法定点検及び応急措置その他点検対象物の機能維持業務に必要な工具、備品等を常時携行するものとする。

(7) 服装等

イ 業務担当者は、業務に適した服装及び履物で業務を実施するものとする。

ロ 業務担当者は、名札（顔写真入り）をつけて業務を行うものとする。また、身分証明書も携帯し、居住者又は団地管理業務に係る関係者から請求があった場合はそれを提示するものとする

(8) 駐車場の利用

業務担当者は、原則として、駐車場は自ら確保することとし、機構敷地内の駐車場の利用及び駐車方法については、監督員が承諾した場合に限るものとする。

なお、敷地内に適切な駐車場所がない場合は、監督員と協議の上、受注者により作業に必要な官公庁その他機関への諸手続き（道路使用許可申請等）を行うこととし、官公庁その他機関に支払った費用については原則として発注者負担とする。

また、一部の団地において、やむを得ず耐圧試験車等を敷地外に駐車する場合において、警備員の配置が必要となる場合は事前に監督員と協議するものとし、その費用については原則として発注者負担とする。

(9) 給水施設への立ち入り

業務担当者は、本業務のために、給水施設へ立ち入る場合は、事前に、給水施設等維持管理業務受注者等と点検計画等について協議調整を行い、立ち入りの許可を受けることとし、立ち入り後の報告を速やかに実施する。また、事前に水道法第 21 条及び同法施行規則第 16 条に規定する健康診断を受診し、適合の証明を給水施設の管理者等へ提出する。なお、健康診断の受診費用は受注者の負担とする。

(10) 受変電設備室等への立ち入り

業務担当者は、本業務のために、電力会社への借室内へ立ち入る場合は、事前に電力会社と協議調整を行った上で実施することとし、機構の自家用受変電設備室及び発電機室へ立ち入る場合は、電気主任技術者と協議調整を行うものとする。

(11) エレベーター機械室への立ち入り

業務担当者は、本業務のために、エレベーター機械室へ立ち入る場合は、事前に昇降機保守管理業務受注者等との協議調整を行うものとする。また、必要に応じてエレベーター保守点検日にあわせて点検を検討すること。

(12) 機械式駐車設備への立ち入り及び操作

業務担当者は、本業務のために、機械式駐車設備へ立ち入る場合及び設備の操作が必要な場合は、事前に機械式駐車設備等保守点検業務受注者等との協議調整を行うものとする。

(13) 発注者の指定するアプリ等の利用

受注者は、受注者の指示があった場合は、周知文による掲示及び投函と併せて、発注者の指定するアプリ等を利用し、掲示及び各戸への通知等を行うものとする。

7 業務の実施方法等

(1) 法定点検業務等の実施方法

イ 受注者は、関係法令に定めるところに従い、法定点検及びこれに付随する業務を行うものとする。

ロ 法定点検は、資機材の搬送、足場の固定等の補助的な内容を除き、点検資格者が行うものとする。

ハ 遠隔試験機能又は自動試験機能を有する自動火災報知設備が設置されている住戸内の機能点検は、外部試験器等により行うものとする。

ニ 共同住宅用スプリンクラー設備、遠隔試験機能又は自動試験機能を有する自動火災報知設備の

法定点検のうち、住戸内の部分に係る外観上の項目については、居住者の自主点検とし、居住者への周知徹底を行い、点検結果をはがき（参考様式－１〔共同住宅用スプリンクラー設備の点検はがき〕又は参考様式－２〔遠隔試験機能又は自動試験機能を有する自動火災報知設備の点検はがき〕）による返送若しくははがきに記載された URL 又は二次元コード等で記載された Web サイト等に居住者がアクセスの上報告する形のいずれかの方法で報告してもらうこととする。はがきによる返送の場合、返送料金は変更処理を行うものとする。はがき以外での点検結果の返信を居住者に求める際は、参考様式－１又は参考様式－２と同等の内容を担保することができ、情報の管理について留意した方法とする。また、発注者の指示があった場合は、発注者の指定するアプリ等を利用し、各戸への通知等を行うものとする。

居住者からの点検依頼の申出があった場合は、速やかに点検を実施し、点検費用は変更処理を行うものとする。

ホ 遠隔試験機能又は自動試験機能を有さない自動火災報知設備の法定点検は、住戸内に立ち入り点検（以下「住戸内点検」という。）を実施するものとし、この住戸内点検は１住戸２名以上で実施するものとする。不在等により実施できない住戸については、再度訪問する日時や連絡先等を投函し、当初を含めて別の日に最低限３回実施する。また、最終の訪問時に不在の場合、受注者は当該住戸の居住者に火災感知器に係る機器状態の確認を行う依頼文書を投函するものとし、その結果をはがき（参考様式－３〔感知器点検における不在住戸への確認はがき〕）による返送若しくははがきに記載された URL 又は二次元コード等で記載された Web サイト等に居住者がアクセスの上報告する形のいずれかの方法で報告してもらうこととする。また、発注者の指示があった場合は、発注者の指定するアプリ等を利用し、各戸への通知等を行うものとする。なお、不在住戸に対してのすべての訪問日及び住戸内点検を実施した点検日を住戸ごとに一覧表として記録し、速やかに監督員に提出することとする。この場合、点検未実施による変更処理は行わないものとする。

ヘ バルコニーに設置された避難はしごの点検は、住戸内点検を実施するものとし、この住戸内点検は１住戸２名以上で実施するものとする。不在等により実施できない住戸については、再度訪問する日時や連絡先等の周知文を投函し、当初を含めて別の日に最低限３回実施する。また、発注者の指示があった場合は、発注者の指定するアプリ等を利用し、各戸への通知等を行うものとする。なお、不在住戸に対してのすべての訪問日及び住戸内点検を実施した点検日を住戸ごとに一覧表として記録し、速やかに監督員に提出することとする。この場合、点検未実施による変更処理は行わないものとする。

ト 受注者は、別紙－１〔点検済証の貼付対象となる消防用設備等の種類及び表示位置〕に該当する点検対象物の法定点検後には、点検済証に点検日を追記し又は記入欄がない場合は前回の点検済証を必ずはがし、新たな点検済証を貼付するものとする。点検済証には、社名、点検者名、点検年月日及び点検種別（機器点検・総合点検）の記入欄があるものとし、事前に監督員に見本を提出するものとする。

チ 受注者は、返信されたはがき等の提供物は整理し、監督員に求められた場合は、速やかに提出することとする。（提供物以外での返信とした際についても同様とする。）

リ 受注者は、法定点検後、現地点検数量及び点検済証の貼付に漏れがないか確認するものとする。

ヌ 受注者は、屋外の点検対象物の法定点検にあたっては、強風により飛散の恐れがある物（水槽の

蓋等)について、特に変形、損傷、及び著しい腐食等がないかを確認するものとする。

(2) 機能維持のための調査等業務の実施方法

受注者は、目視、触診、聴診、計測その他の方法により調査等業務を行い、その結果を監督員に提出するものとする。

(3) 取替対象消火器の取替方法について

イ 取替対象消火器の取替方法については、以下のとおりとする。

(イ) 引渡場所及び引渡時期等は別紙-2〔消火器(共用部)を支給材料とする場合の取扱いについて〕による。

(ロ) 消火器は、第3種粉末消火器(A・B・C火災用)又は強化液消火器とし、日本消防点検協会の合格証票が貼付されたものとする。

(ハ) 廃棄する取替対象消火器にリサイクルシールが貼付されていない場合は、既販品用リサイクルシールを貼付し、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」に基づき適切に処理するものとする。なお、リサイクルシールに要する費用は変更処理を行うものとする。

(ニ) 廃棄する取替対象消火器の指定取引場所への運搬にかかる費用は別途清算とする。なお、一時保管場所を団地内に設ける場合は監督員との協議による。

(ホ) 新設した消火器(共用部)については消火器型式、製造番号、製造年等の発注者が指示する項目を記録し監督員に報告するものとする。

ロ 消火器(共用部)の取替方法については以下のとおりとする。なお、内部及び機能点検は不要とする。

(イ) 消火器(共用部)の取替えは、各年度の1月から3月の期間に実施するものとする。

(ロ) 消火器(共用部)の取替えに伴い生じるブラケット交換も本業務に含むものとする。ブラケットの取付は十分な強度を有するアンカー・ステンレス製ボルト等で強固に固定する。この場合、交換するブラケットについても発注者が支給する材料に交換すること。なお、対象となる消火器(共用部)、ブラケットの数量については別表1-3-1、1-3-2による。

(ハ) ブラケット設置において外壁面の穿孔を伴う作業の実施にあたっては、「労働安全衛生法」、「石綿障害予防規則」、「大気汚染防止法」、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」等の関係法令及び各自治体並びに労働基準監督署等の指導を遵守し、都度別紙-3〔石綿含有建築材料の事前調査等に係る取扱い〕により、参考様式-4〔事前調査結果報告書〕、参考様式-5〔建築物等の解体等の作業に関するお知らせ〕及び参考様式-6〔特定粉じん排出等作業完了報告書〕を監督員に報告するものとする。なお、石綿含有の分析に要した費用は、発注者との協議による。

(4) その他

イ 法定点検に当たっては、居住者の協力が必要なことから、居住者との良好な関係を維持するために、別冊「保全工事マニュアル」に準じて居住者に対して配慮を行うとともに安全対策等にも十分な検討を行うものとする。

ロ 各諸室への立ち入りの際の鍵等の貸与について、受注者は監督員と調整を行い、別途定める「鍵借用書」により申請を行い、承諾を得ることとする。

ハ 本業務に起因する発生材の処理については、監督員の指示による。

二 発注者の指定するアプリ等の利用にあたっては、発注者及び監督員の指示による。

8 業務会議への出席

受注者は、本業務の円滑な実施を図るために、発注者が開催する業務会議に、監督員の指示に従い、管理技術者等を出席させるものとする。

9 居住者への周知等

受注者は、業務担当者が本業務を実施するために点検対象団地内に立ち入る際は、別紙-4〔点検業務における居住者対応〕に掲げる事項を遵守するよう指示しなければならない。

10 業務の報告等

(1) 法定点検業務に関する報告等

イ 受注者は、5 (1)ハによりとりまとめた本業務の結果について、翌月 20 日までに、別紙様式 3〔点検業務実施報告書〕により監督員に報告するものとする。また、発注者が必要と認める場合においても監督員が指示するところにより、同様に報告するものとする。なお、別途電子データにて発注者が提供する消防設備点検の棟別数量表を合わせて提出することとし、現地数量と相違がある場合は、その状況が確認できる資料を提出する。また、消火器（共用部）及び消防用ホースについては、別途電子データにて発注者が提供する「消火器管理台帳」及び「消防用ホース管理台帳」について適宜更新をし、監督員の指示に従い更新したデータを半期ごとに提出するものとする。

ロ 受注者は、5 (1)ニにより法定点検の結果を監督員に提出し、確認を受けたのち、別途実施する非常電源（自家発電設備）等の点検結果と併せて所轄消防署に報告するものとする。所轄消防署から副本を受領した際は、速やかに監督員に提出するものとする。なお、法定点検の結果について所轄消防署への報告を必要としない場合は、これを監督員に提出するのみとする。

ハ 居住者不在等により点検ができなかった点検対象物及び該当住戸番号を記録し、所轄消防署と協議の上、報告書の備考欄に記載すること。この場合、受注者は、当該報告に先立ち監督員の指示を受けるものとする。

(2) 機能維持業務に関する報告等

イ 受注者は、5 (2)イにより実施した本業務の結果について、翌月 20 日までにまた、発注者が必要と認める場合には監督員が指示するところにより、別紙様式 4〔不良箇所報告書〕により監督員に報告するものとする。ただし、履行期間の最終月においては当月末までに報告すること。

ロ 受注者は、5 (2)ロにより実施した本業務の結果について、翌月 20 日までにまた、発注者が必要と認める場合には監督員が指示するところにより、別紙様式 5〔使用材料明細報告書〕により監督員に報告するものとする。ただし、履行期間の最終月においては当月末までに報告すること。

ハ 受注者は、法定点検により点検対象物に係る保守管理上緊急の保全を要する事項を発見した場合は、直ちに監督員に連絡するものとする。

(3) 報告の方法

イ (1)の報告書等は、所轄消防署ごとにファイルに綴じて監督員に 2 部提出するものとする。また、報告書等のデータ（ファイル形式は監督員の指示による。）を CD 等書き換えが不可能な電子記録媒体（CD-R または DVD-R）に保存し監督員に 2 部提出するものとする。

ロ (2)の報告書等は、別紙－5〔点検報告書提出様式〕の通り、ファイルに綴じて、監督員に2部提出するものとする。また、報告書等のデータ（ファイル形式は監督員の指示による。）をCD等書き換えが不可能な電子記録媒体（CD-R または DVD-R）に保存し監督員に2部提出するものとする。

ハ 廃棄した取替対象消火器については、「処理証明書」（任意様式）を監督員に提出するものとする。

二 監督員からの指示がある場合、消火器（共用部）の取扱説明書3部を監督員に提出するものとする。

11 特定事項に関する業務執行

受注者は、監督員が法定点検業務又は維持管理業務の結果等の一部について、点検対象団地の管理上必要とし、別紙様式6〔点検等業務報告指示書〕によりその必要とする報告内容及び期限を指定した場合には、実施計画書にかかわらずこれに協力するものとし、当該期限までに当該業務を完了させ、指示された点検結果その他事項を監督員に報告するものとする。なお、これに要する費用は、監督員と協議による。

12 緊急点検の実施

受注者は、災害発生等により、緊急に点検を要すると発注者が判断した場合は、監督員が指示する方法により点検を実施し、その結果を監督員に報告するものとする。なお、これに要する費用は、発注者の負担とし、その精算額は監督員との協議による。

13 防災訓練等への協力

受注者は、監督員から点検対象物の操作及び取扱方法、防災訓練や消防査察への協力依頼があった場合、これに協力するものとする。なお、これに要する費用は、監督員との協議による。

14 業務の下請け等

業務請負契約書第4条第1項の規定により、第三者に委任又は請け負わせることのできないものは、管理技術者に係る業務とする。

15 契約終了に伴う業務引継ぎ

受注者は、契約の終了に当たっては、発注者の指定する新たな消防用設備点検等業務受注者への業務引継ぎを実施するものとする。業務引継ぎの終了後においても、発注者が必要と認めて問い合わせたときは、これに協力するものとする。

16 指定部分

受注者は、消防用設備点検等業務請負契約書頭書3「履行期間」で規定する指定部分の期日までに、当該期日の存する年度における本仕様書5(1)(2)、10(1)(2)、11、12に記載する事項の全てを完了させるものとする。

17 その他

- (1) 請負代金の支払いについては、受注者は契約書に定めた部分払い請求のほか、各年度末を指定部分とした部分引き渡しをすることにより、部分引き渡しに係る請負代金を請求することができる。
- (2) 当業務の履行に当たっては、独立行政法人都市再生機構の職員のほか、独立行政法人都市再生機構の委託により団地管理業務を実施している者が、打合せ、指示等を行う監督員となるものとする（具体的な監督員の氏名は、契約締結後に発注者から受注者に通知する。）。
- (3) 本業務は居住中の賃貸住宅の敷地内で行うものであり、居住者（及び近隣住民等）に対する配慮が求められるものである。所轄の住まいセンターと連携して対応することに留意されたい。
- (4) この仕様書について疑義が生じた事項又はこの仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者とで協議するものとする。

以 上

点検済証の貼付対象となる消防用設備等の種類及び表示位置

消防用設備等の種類	表示位置
消火器	本体容器
屋内消火栓	加圧送水装置等の制御盤の前面及び消火栓箱の前面
スプリンクラー設備	加圧送水装置等の制御盤の前面及び制御弁の本体
共同住宅用スプリンクラー設備	
水噴霧消火設備	
泡消火設備	加圧送水装置等の制御盤の前面、手動起動装置の操作部及び格納箱の前面
不活性ガス消火設備	制御盤の前面及び手動起動装置の操作部（移動式の場合は、赤色灯火の直近）
ハロゲン化物消火設備	
粉末消火設備	
屋外消火栓設備	加圧送水装置等の制御盤の前面及び消火栓箱の前面
動力消火ポンプ設備	ポンプ銘板の直近
パッケージ型消火設備	格納箱の前面
パッケージ型自動消火設備	
自動火災報知設備	受信機の前面
共同住宅用自動火災報知設備	対象住戸の取引用電力量計の取付板（同一ボックス等に複数設置されている場合でも、全量を貼り付けること）
住戸用自動火災報知設備	
ガス漏れ火災警報設備	受信機の前面
非常警報設備	操作部の直近、複合装置の本体又は放送設備のアンプ本体
共同住宅用非常警報設備	
避難器具	格納箱又は本体
誘導灯	開閉器の直近
消防用水	標識又は採水口の直近
排煙設備	制御盤の前面
連結散水設備	送水口本体又は標識の直近
連結送水管	送水口本体又は標識の直近及び加圧送水装置等の制御盤の前面
非常コンセント設備	開閉器の直近
総合操作盤	操作部の前面

※ 同一ボックス等に複数の消防用設備等に係る点検済証が貼付される場合にあっては、代表できる部分に一箇所とすることができる。

消火器（共用部）を支給材料とする場合の取扱いについて

消防用設備点検等業務仕様書第 7 (3) の規定により、発注者が受注者に対し消火器等を支給する場合の取扱いは下記による。

記

- ① 発注者が受注者へ消火器等を支給する場合、受注者は注文書（別紙様式 7）等により、支給材の品名、数量、規格又は性能及び引渡し時期等を発注者へ通知する。
また、発注者が必要があると判断するときは支給材の品名、数量、規格又は性能及び引渡し時期等を変更することができる。
- ② 支給材料の引渡し場所については、原則として受注者の事務所とする。なお、一度に引渡しを受ける数量は団地単位等まとまった数量とする。
- ③ 引渡し場所への支給材料の運搬は、発注者が別に定める支給材料納入者が行う。
- ④ 支給材料の引渡しが完了した際は、受注者は別紙様式 7 により「受取り完了確認」を行い、引渡しの日から 7 日以内に発注者へ提出する。なお、引渡し時に支給材の品名、数量、規格又は性能が発注者の定める仕様と異なる場合、又は支給材に損傷等の不具合があった場合には、受注者はその旨を直ちに監督員に通知しなければならない。
- ⑤ 支給材料の引渡しにあたっては、監督員は、受注者の受取り完了報告による書面検査を行うものとする。
- ⑥ 引渡し以降に発生する支給材料の保管や設置場所への運搬等に要する費用は、受注者の負担とする。
- ⑦ 支給材料の引渡し時に行った検査以降に確認された支給材料の損傷等の不具合については、すべて受注者の負担により発注者の指定した期間内に補修又は代品を納めることとする。ただし、作動不良等、引渡し時の検査において確認が困難な不具合については、その旨を直ちに発注者に通知し、発注者と協議する。
- ⑧ 発注者は、受注者から④及び⑦の規定による通知を受けた場合において、必要があると認められるときは、当該支給材に代えて他の支給材の引き渡しを行う。

※ 業務フローは、別添－ 1 を参照のこと。

以 上

石綿含有建築材料の事前調査に係る取扱い

消防用設備点検等業務仕様書第 7 (3) の規定により、ブラケット設置において外壁面の穿孔を伴う作業を行う場合の取扱いは、下記による。

記

1 事前調査対象作業

外壁面の穿孔作業

2 受注者への情報提供

受注者は、1 の作業を実施する場合、予め監督員に以下の確認を行い、情報提供を受けること。

- ① 過去に石綿含有建築材料の調査を実施した結果有無
- ② ①が無い場合は事前調査に必要な設計図書等

3 事前調査の実施及び事前調査結果の監督員への報告

受注者は、契約期間中の点検業務に伴う対象作業に関して外壁面等への穿孔作業が発生する場合は、その都度事前調査を行い、速やかに監督員に書面 参考様式-4 で報告し、報告書面の写しを 1 の対象作業終了後 3 年間保存する。

4 団地内共通の公衆掲示

1 の対象作業を実施する場合は、受注者が作業の前日までに作業を行う住棟の掲示板等、居住者の見やすい位置に所定の様式の公衆掲示 参考様式-5 を設置すること。

なお、掲示内容については、事前に監督員の承認を受けることとし、対象作業の完了後、速やかに掲示を撤去する。

5 受注者による特定粉じん排出等作業完了報告

大気汚染防止法では、石綿含有建築材料の除去等作業が終了したときは、受注者より監督員へ書面で報告することとされている。受注者は、契約単位で月ごとに石綿含有建築材料の外壁面への穿孔作業の結果を監督員に書面 参考様式-6 で報告し、報告書面の写しを前項の作業記録とあわせて工事終了後 3 年間保存すること。

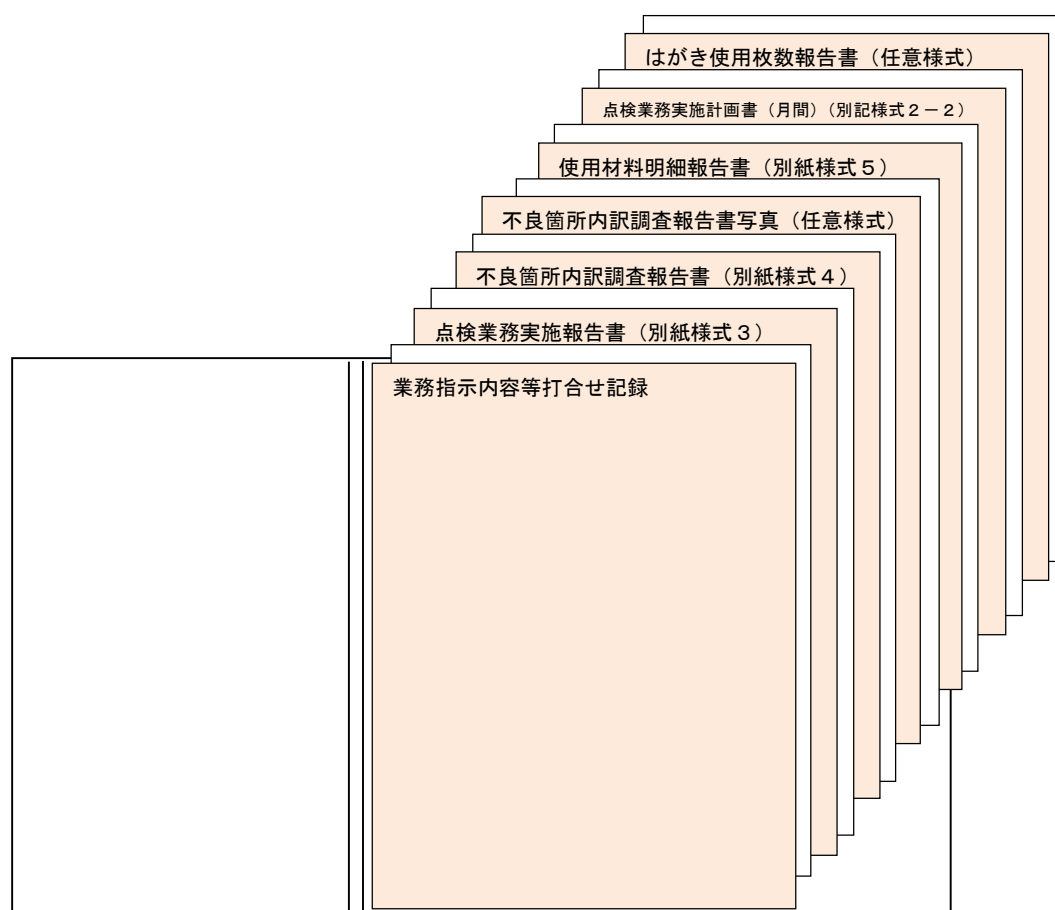
以 上

点検等業務における居住者対応

- ① 点検等周知文（日時、点検内容等）の共用部分への事前掲示等及び住戸内点検等住宅への事前配布（発注者の指定するアプリ等を利用した掲示及び各戸への通知等を含む。記載内容、事前周知期間及び実施方法については、監督員と協議の上、決定すること。）
- ② 問い合わせに対する説明の実施
 - ・ 点検項目等の概要
 - ・ 点検等実施期間
 - ・ 住戸内点検時の住戸内の片付け必要範囲
 - ・ 実施日の変更要望の取扱い（複数日を提示する。）
- ③ 住戸内に立ち入りの際の居住者の承諾の取得（避難はしご等は、関係住戸同時に取得する。）
- ④ 受注者の業務担当者であることを表示する名札（顔写真入り）の着用並びに受注者の発行する身分証明書の所持及び関係者又は居住者等から指示を求められた場合の提示
- ⑤ 住戸内点検等における不在宅への再周知の実施
- ⑥ 音響装置については、必要最低限の鳴動とすること。
- ⑦ 居住者の日常生活や健康に悪影響を及ぼさないよう対策を講じること。
- ⑧ 第三者への危険防止措置の実施
- ⑨ 給水管と接続している屋外消火栓に不要の振動を与え給水管に濁水が発生しないよう留意すること。

点検報告書の作成について

消防用設備点検等業務仕様書の報告書の作成については、下記の通り取りまとめること。



○ 原則 A 4 版ファイル（左側 2 穴）に綴じ、表紙及び背表紙に業務件名、所轄消防及び会社名を記入する事

- 各様式の最初のページにインデックスをつけること。
- 各様式には中表紙を綴じること
- 中表紙は、白紙+インデックス、もしくはカラーインデックスを使用すること。
- 中表紙以外の資料に直接インデックスシールを貼りつけないこと。

住宅用スプリンクラーの点検について

当機構の業務につきましては、平素からご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、共同住宅用スプリンクラー設備の点検につきましては、消防法第 17 条の 3 の 3 の規定により、〇月〇日に共用設備部分の点検を行い異常のないことを確認しました。また、住戸内に設置されているスプリンクラーヘッドにつきましては、外観上の点検をお客様にご協力頂いておりますので、誠に恐縮でございますが、次の質問にご回答頂けますようお願いいたします。

【スプリンクラーヘッドに関わる質問事項】

団地 街区 号棟 号室

1. 器具に水漏れ、変形、損傷、腐食等が (ある・ない)
2. 取り付け付近に障害物等が (ある・ない)
3. 器具の取付具合が不安定なものが (ある・ない)

※該当するものに〇印をつけてください。

上記の(ある)に該当する場合は、以下にもご記入をお願いいたします。

氏 名

電 話

※お客様の個人情報は、点検の実施及び管理の目的以外に使用いたしません。

独立行政法人都市再生機構〇〇

消防用設備点検等業務受注者 〇〇〇〇〇

電話 000-000-0000



スプリンクラーヘッド部

スプリンクラーは、熱により作動し、水を噴射して火災の延焼を抑えるもので、台所、居室等の天井に設置されています。

火災感知器等の点検について

当機構の業務につきましては、平素からご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、火災感知器等の点検につきましては、消防法第17条の3の3の規定により、○月○日にお客様がお住まいの住戸内に設置してあります火災感知器等の機能上の点検を共用部に設置されている機器から試験機により行いましたが、異常はありませんでした。

また、火災感知器及び住宅情報盤の外観上の点検をお客様にご協力頂いておりますので、誠に恐縮でございますが、次の質問事項にご回答頂けますよう、お願いいたします。

【火災感知器に関わる質問事項】

- | | 団地 | 街区 | 号棟 | 号室 |
|---|-----------------|----|----|---------|
| 1 | 機器に変形、損傷、腐食等が | | | (ある・ない) |
| 2 | 機器が脱落しているものが | | | (ある・ない) |
| 3 | 機器の取付状態が不安定なものが | | | (ある・ない) |

※該当するものに○印をつけてください。

上記の(ある)に該当する場合は、以下にもご記入をお願いいたします。

氏 名

電 話

※お客様の個人情報は、点検の実施及び管理の目的以外に使用いたしません。

独立行政法人都市再生機構○○支社

消防用設備点検等業務受注者 ○○○○

電話 000-000-0000



火災感知器



住宅情報盤

火災感知器は、熱により動作し、火災の発生を知らせるもので、台所、居室、物入れ等の天井に設置されています。

住宅情報盤は、火災感知器が動作すると、警報音を発報します。

火災感知器の点検について

当機構の業務につきましては、平素からご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、火災感知器の点検について、消防法第 17 条の 3 の 3 の規定により、○月○日、○月○日及び本日（○月○日）に火災感知器の点検に伺いましたが、ご不在のため、点検ができませんでした。

つきましては、誠に恐縮ではございますが、次の質問事項にご回答頂けますよう、お願いいたします。

【火災感知器に関わる質問事項】

- | | 団地 | 街区 | 号棟 | 号室 |
|---|-----------------|----|----|---------|
| 1 | 機器に変形、損傷、腐食等が | | | (ある・ない) |
| 2 | 機器が脱落しているものが | | | (ある・ない) |
| 3 | 機器の取付状態が不安定なものが | | | (ある・ない) |

※該当するものに○印をつけてください。

上記の（ある）に該当する場合は、以下にもご記入をお願いいたします。

氏 名

電 話

※お客様の個人情報は、点検の実施及び管理の目的以外に使用いたしません。

独立行政法人都市再生機構〇〇支社
消防用設備点検等業務受注者 〇〇〇〇
電話 000-000-0000



感知器は、熱により動作し、火災の発生を知らせるもので、台所、居室、物入れ等の天井に設置されています。

火災感知器

事前調査結果報告書

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 ○○ ○○ 殿

受注者

住所：

電話番号：

大気汚染防止法第 18 条の 15 第 1 項に基づき、解体等工事に係る石綿使用の有無に関する事前調査結果について下記のとおり報告いたします。

1 業務概要

- ・業務名：
- ・工事場所：
- ・工期：令和 年 月 日 から 令和 年 月 日
- ・建築物等の概要：

2 事前調査を行った者及び調査資格

※調査資格はR 5 年 10 月より必須（受講修了証の写しを添付）

3 調査を終了した年月日

令和 年 月 日

4 調査結果及び特定粉じん排出（石綿除去）等作業の概要

- ・特定建築材料の有無・・・石綿含有又は石綿みなし有／石綿無
- 詳細別紙のとおり ※住棟単位の調査結果、石綿除去等作業概要を記載した別紙を添付

5 都道府県等及び労働基準監督署への届出の要否

- ・大気汚染防止法第 18 条の 17 に基づく届出（発注者） 要／不要
- ・労働安全衛生法第 88 条第 3 項に基づく届出（受注者） 要／不要

6 特定工事の元請業者の現場責任者及び連絡先

7 特定粉じん排出作業を実施する場合の当該下請負人の現場責任者

（受注者は本報告書の写しを事前調査結果の記録として工事終了後 3 年間保存する。）

以 上

事前調査結果記録

団地名		住所	
-----	--	----	--

NO	住棟番号	管理開始年度	A 調査対象建材の種類	対象作業	作業予定時期	B 使用場所（部位）・調査場所（部位）	C 使用数量	D 調査方法・結果（石綿含有有無） ※				E 作業の方法 ※	F 切断等の有無 （成形板の場合）	G 作業時の措置※					
								有	みなし	無	備考			負	集	隔	湿	呼	手
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			
31																			
32																			
33																			
34																			
35																			

※Dの結果が「無」の場合は、E～Gは記載不要

※凡 例					
D 調査方法（判断根拠）	①	石綿含有建材の整理	E 作業の方法	除	除去
	②	設計図書		封	封じ込め
	③	調査記録		囲	囲い込み
	④	材料製造者等による証明・公表情報	G 作業時の措置	負	負圧隔離
	⑤	材料の製造年月		集	集じん装置付電動工具
	⑥	分析		隔	隔離（負圧なし）
	⑦	みなし		湿	湿潤化
	⑧	その他（備考欄に記載）		呼	呼吸用保護具使用
				手	手工具ケレン工法

事前調査結果所見

事前調査結果記録

団地単位で別紙を作成すること

団地名	〇〇団地	住所	〇〇県〇〇市〇〇－１－２
-----	------	----	--------------

NO	住棟番号	管理開始年度	A 調査対象建材の種類	対象作業	作業予定時期	B 使用場所（部位）・調査場所（部位）	C 使用数量	D 調査方法・結果（石綿含有有無） ※				E 作業の方法 ※	F 切断等の有無（成形板の場合）	G 作業時の措置※					
								有	みなし	無	備考			負	集	隔	湿	呼	手
1	1-10号棟	S55年	外壁仕上塗材	アンカー設置	R 7 年 9 月	外壁	省略	⑥			〇年〇月実施済分析調査結果	除					○	○	
2	1-11号棟	H5年	外壁仕上塗材	アンカー設置	R 7 年 9 月	外壁	省略	⑥			〇年〇月実施済分析調査結果	除					○	○	
3	1-12号棟	H5年	外壁仕上塗材	アンカー設置	R 7 年 9 月	外壁	省略	⑥			〇年〇月実施済分析調査結果	除					○	○	
4	1-13号棟	H5年	外壁仕上塗材	アンカー設置	R 7 年 9 月	外壁	省略			⑥	〇年〇月実施済分析調査結果								
5	1-14号棟	H5年	外壁仕上塗材	アンカー設置	R 7 年 9 月	外壁	省略			⑥	〇年〇月実施済分析調査結果								
6	1-15号棟	H5年	外壁仕上塗材	アンカー設置	R 7 年 9 月	外壁	省略			⑥	〇年〇月実施済分析調査結果								
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			
31																			
32																			
33																			
34																			
35																			

点検に伴う対象作業は、コアの採取や外壁面への穿孔等、除去等の範囲がごく限定的である場合は、数量の記載は省略を可とする。

過去に外壁の石綿分析調査が実施済みの場合や、分析調査実施後の記載例

※Dの結果が「無」の場合は、E～Gは記載不要

※凡 例					
D 調査方法（判断根拠）	①	石綿含有建材の整理	E 作業の方法	除	除去
	②	設計図書		封	封じ込め
	③	調査記録		囲	囲い込み
	④	材料製造者等による証明・公表情報	G 作業時の措置	負	負担隔離
	⑤	材料の製造年月		集	集じん装置付電動工具
	⑥	分析		隔	隔離（負担なし）
	⑦	みなし		湿	湿潤化
	⑧	その他（備考欄に記載）		呼	呼吸用保護具使用
				手	手工具ケレン工法

事前調査結果所見

※所見があれば、適宜記載する。

石綿含有成形板等、石綿含有仕上塗材の除去等作業（届出対象）記入例 ※掲示サイズは（横 420mm 以上、縦 297mm 以上）

建築物等の解体等の作業に関するお知らせ

石綿障害予防規則第 3 条第 8 項及び大気汚染防止法第 18 条の 15 第 5 項及び同法施行規則第 16 条の 4 第二号の規定により、解体等の作業及び建築物の特定粉じん排出等作業について以下のとおり、お知らせします。

工事名称：		
調査終了年月日		発注者
看板表示日		
解体等工事期間		
石綿除去（特定粉じん排出）作業等の作業期間		
調査方法の概要（調査箇所）		元請業者（工事の施工者かつ調査者）
調査結果の概要（部分と石綿含有建材（特定建築材料）の種類、判断根拠）		
		現場責任者氏名 連絡場所 TEL
		を 石綿作業主任者に選任しています。
石綿除去等作業（特定粉じん排出等作業）の方法		調査を行った者（分析等の実施者）
石綿含有建材（特定建築材料）の処理方法	除去 ・ その他	氏名又は名称及び住所 事前調査を実施した者 ①一般建築物石綿含有建材調査者 注3 〇〇建設株式会社 〇〇支店 氏名 〇〇 〇〇 登録番号 〇〇〇〇 住所：東京都〇〇区〇ー〇 試料採取及び分析を実施した者 ②〇〇環境分析センター 氏名 〇〇 〇〇 登録番号 〇〇〇〇 住所：埼玉県〇〇市〇〇ー〇〇
特定粉じんの排出又は飛散の抑制方法		
使用する資材及びその種類		その他事項
備考： その他の条例等の届出年月日		

石綿障害予防規則第 4 条の 2 及び大気汚染防止法第 18 条の 15 第 6 項の規定による事前調査結果の報告を行っております。

石綿含有成形板等、石綿含有仕上塗材の除去等作業（届出対象）記入例 ※掲示サイズは（横 420mm 以上、縦 297mm 以上）

建築物等の解体等の作業に関するお知らせ

石綿障害予防規則第 3 条第 8 項及び大気汚染防止法第 18 条の 15 第 5 項及び同法施行規則第 16 条の 4 第二号の規定により、解体等の作業及び建築物の特定粉じん排出等作業について以下のとおり、お知らせします。

工事名称：〇〇-〇〇住まいセンター消防用設備点検等業務 〇〇団地〇—〇号棟 注1		
調査終了年月日	令和 7 年 7 月 5 日	発注者
看板表示日	令和 7 年 7 月 7 日	独立行政法人都市再生機構 〇〇支社 支社長 〇〇 〇〇
解体等工事期間	令和 7 年 7 月 1 0 日から令和 7 年 7 月 1 2 日まで 注2	
石綿除去（特定粉じん排出）作業等の作業期間	令和 7 年 7 月 1 0 日から令和 7 年 7 月 1 2 日まで 注2	住所 〇〇県〇〇市〇〇 〇—〇
調査方法の概要（調査箇所）		元請業者（工事の施工者かつ調査者）
【調査方法】書面調査、現地調査、分析調査 【調査箇所】外壁面		〇〇株式会社 〇〇支店 支店長 〇〇 〇〇 住所 東京都〇〇区〇—〇
調査結果の概要（部分と石綿含有建材（特定建築材料）の種類、判断根拠）		
【石綿含有あり】（分析） 仕上塗材（外壁）	現場責任者氏名	〇〇 〇〇
	連絡場所 TEL	〇〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇
		〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、〇〇 〇〇、〇〇 〇〇 を 石綿作業主任者に選任しています。
石綿除去等作業（特定粉じん排出等作業）の方法		調査を行った者（分析等の実施者）
石綿含有建材（特定建築材料）の処理方法	除去 ・ その他	氏名又は名称及び住所 事前調査を実施した者 ①一般建築物石綿含有建材調査者 注3 〇〇株式会社 〇〇支店 氏名 〇〇 〇〇 登録番号 〇〇〇〇 住所：東京都〇〇区〇—〇 試料採取及び分析を実施した者 ②〇〇環境分析センター 氏名 〇〇 〇〇 登録番号 〇〇〇〇 住所：埼玉県〇〇市〇〇—〇〇
特定粉じんの排出又は飛散の抑制方法	・外壁面のアンカー設置作業（仕上塗材） 作業場所周囲を養生シートで養生、作業面を湿潤化し、湿式コアドリルを使用する。	
使用する資材及びその種類	養生用シート、養生テープ 湿式コアドリル 等	その他事項
備考： その他の条例等の届出年月日		

石綿障害予防規則第 4 条の 2 及び大気汚染防止法第 18 条の 15 第 6 項の規定による事前調査結果の報告を行っております。

注1 原則、法定点検等業務の契約工事名 + 団地名・号棟 とし、住棟単位で作成すること。

注2 契約期間ではなく、コア抜き作業等を実際に行う期間を記載する。

注3 R5年10月以降調査者の資格必須

特定粉じん排出等作業完了報告書

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 ○○ ○○ 殿

受注者

住所：

電話番号：

特定粉じん排出等作業について完了したので、大気汚染防止法第18条の23に基づき報告いたします。

1 特定粉じん排出等作業の概要

- ・工事名：
- ・工事場所：
- ・除去等作業を行った者

※元請業者が行った場合は「報告者と同じ」と記入、下請負人が除去等作業を行った者（法人の場合は法人名及び代表者氏名）を記載。（注：作業員名の記載は不要。適宜、別添リストを添付する。）

- ・作業の概要

実施期間：令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

特定建築材料の種類及び除去方法：

2 石綿含有建材の取り残しがないこと等の確認

- ・確認年月日

令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

- ・確認者及び資格

※事前調査資格講習又は石綿作業主任者技能講習を受講した者によること。

※直接入力若しくは別添リストを添付

3 特定粉じん排出等作業の完了

- ・完了年月日

令和 年 月 日

4 その他申し送り事項等

以 上

（受注者は本報告書の写しを3年間保存する。）

団 地 名 (防火対象物単位)	号棟	区分	第 1 種 消 防 設 備																																
		対象設備	屋 内 消 火 栓						屋 外 消 火 栓 設 備	連 結 送 水 管 設 備										消火器具			移動式粉末 消火設備		共同住宅用スプリンクラー設備(住戸内・共用部)						連結散水設備				
			消 火 栓 箱	加 圧 (一 般) 送 水 装 置	(ポ ン プ な し) 加 圧 送 水 装 置	テ ス ト 弁	ホ ー ス	送 水 口		(ホ ー ス な し) 放 水 口	(ホ ー ス 付 き) 放 水 口	加 圧 (一 般) 送 水 装 置	(ポ ン プ な し) 補 給 水 槽	テ ス ト 弁	配 管	ホ ー ス	消 火 器	ブ ラ ケ ッ ト 交 換 含 む	住 宅 用 消 火 器	全 量	サ ン プ リ ン グ 数	送 水 口	ス プ リ ン ク ラ ー ヘ ッ ド	自 動 警 報 装 置	加 圧 (一 般) 送 水 装 置	(採 水 口 型) 消 防 用 水	送 水 口	散 水 ヘ ッ ド							
点 検 方 法	機 器	機 器	機 器 ・ 総 合	機 器	機 器 ・ 総 合	機 器	機 器 (耐 圧 性 能)	機 器	機 器 ・ 総 合	機 器 (耐 圧 性 能)	機 器	機 器	機 器	機 器	機 器 ・ 総 合	機 器	機 器 (耐 圧 性 能)	機 器 (耐 圧 性 能)	機 器	取 替	取 替	取 替	機 器	総 合	機 器	機 器	機 器	機 器	機 器 ・ 総 合	機 器	機 器	機 器			
回 数 / 年 単 位	2 個	1 個	1 個	1 個	1 個	2 個	- 本	1 個	1 個	- 箇 所	2 個	2 個	2 個	1 個	1 個	2 個	2 個	- 箇 所	- 本	2 本	1 本	1 本	1 本	2 本	1 本	2 個	2 戸	2 個	2 個	1 個	1 個	2 個	2 個	2 個	
南 三 条 第 一		1	16	1	1				32					3	17					2			26												
あ け ぼ の 集 会 所		2																				8													
大 麻 宮 町		3																				3													
円 山 北 町		4																					4												
大 麻 園 町		5																					2												
札 幌 菊 水		6												1	8				1			9													
札 幌 琴 似 第 1		7												2	18				1			7													
五 輪		8																				4													
札 幌 南 三 条 第 2		9												1	9							23													
札 幌 北 十 二 条		10												2	12				2			8													
札 幌 北 二 十 四 条		11												1	9	1						8													
札 幌 本 郷 3 号 棟		12												2	12				2			4													
札 幌 琴 似 第 2		13												2	20				2			26													
札 幌 平 岸 1 号 棟		14												2	13				1			36													
東 札 幌 六 条		15												6	54	6			5			18													
〃	2 号 棟	16												6	53	5			5			19													
〃	3 号 棟	17												9	81				9			15													
〃	4 号 棟	18												7	37				5			53													
〃	集 会 所	19																			1														
北 広 島 駅 前 1 号 棟		20												2	14				2			25													
〃	2 号 棟	21												2	14				2			25													
札 幌 北 一 条		22												1	9				1			7													
澄 川 5 号 棟		23												3	15	2			3			7													
〃	6 号 棟	24												3	15	2			3			6													
〃	集 会 所	25																				3													
札 幌 北 十 一 条		26												2	16	6			2	12		16													
北 広 島 北 進 町 管理事務所・集会所		27																				2													
花 川 中 央 管理事務所・集会所		28																				2													
〃 第二集会所		29																				1													
札 幌 北 十 条 1 号 棟		30												1	8				1			2													
〃 2 号 棟		31																																	
札 幌 狸 小 路 1 号 棟		32												1	10				1			21													
〃 2 号 棟		33												1	9				1			22													
札 幌 菊 水 三 条		34												2	16				1			16													
北 広 島 若 葉 町		35																				1													

[illegible]

[illegible]

【令和9年度】 点 検 対 象 団 地 一 覧 表

団 地 名 (防火対象物単位)	号棟	区分	第 1 種 消 防 設 備																																																						
		対 象 設 備	屋 内 消 火 栓						屋外消火栓設備	連 結 送 水 管 設 備								消火器具			移動式粉末 消火設備		共同住宅用スプリンクラー設備(住戸内・共用部)				連絡散水設備																														
			消 火 栓 箱	加 圧 (一 般) 送 水 装 置	(ボ ン プ な し) 加 圧 送 水 装 置	テ ス ト 弁	ホ ー ス	送 水 口		(ホ ー ス な し) 放 水 口	(ホ ー ス 付 き) 放 水 口	加 圧 (一 般) 送 水 装 置	(ボ ン プ な し) 補 給 水 槽	テ ス ト 弁	配 管	ホ ー ス	消 火 器	ブ ラ ケ ツ ト 交 換 含 む	住 宅 用 消 火 器	全 量	サ ン プ リ ン グ 数	送 水 口	ス プ リ ン ク ラ ー ヘ ッ ド	自 動 警 報 装 置	加 圧 (一 般) 送 水 装 置	(採 水 口 型) 消 火 用 水	送 水 口	散 水 ヘ ッ ド																													
																													機 器	機 器	機 器・ 総 合	機 器	機 器・ 総 合	機 器 (耐 圧 性 能)	機 器	機 器・ 総 合	機 器 (耐 圧 性 能)	機 器	機 器	機 器	機 器	機 器・ 総 合	機 器 (耐 圧 性 能)	機 器 (耐 圧 性 能)	機 器	取 替	取 替	取 替	機 器	総 合	機 器	機 器	機 器	機 器	機 器・ 総 合	機 器	機 器
																													回 数 ／ 年 単 位	2 個	1 個	1 個	1 個	1 個	2 個	- 本	1 個	1 個	- 箇 所	2 個	2 個	2 個	1 個	1 個	2 個	2 個	- 箇 所	- 本	2 本	1 本	1 本	1 本	2 本	1 本	2 本	1 個	2 戸
新 木 の 花	4-1-1号棟	26										1	6					1			23	4																																			
"	4-1-2号棟											1	8					1			30	6																																			
"	4-1-3号棟												8								29																																				
"	4-3-1号棟												9								22																																				
"	4-3-2号												9								33																																				
"	5-2- ²⁷ / ₂₇ 号												9								20	3																																			
"	5-2- ²⁸ / ₂₈ 号												9								22	4																																			
"	5-2- ²⁹ / ₂₉ 号												9								12	2																																			
"	5-2- ³⁰ / ₃₀ 号																				12	1																																			
"	管理事務所・集会所																				2																																				
"	第二集会所																				2																																				
	計		16	1	1							69	527	22				11																																							

[illegible]

[illegible]

別表1-2-1
第2種消防設備（住宅部分）
NO. 1/2

団地 コード	団 地 名	区分	第 2 種 消 防 設 備																																
			対象設備	非常用警報器具及び設備														誘導標識	誘導灯	避難器具				非常コンセント設備				自動火災報知設備							
				表示灯	非常ベル	(発信機) 起動装置	(受信機) 操作装置	(総合盤) 複合装置	(増幅器) アンプ	スピーカ－	非常電話	(固定収納式) 避難梯子	(固定非収納式) 避難梯子	表示灯	非常コンセント	(P型1級) 受信機	(P型2級) 受信機			(P型3級) 受信機	(R型) 受信機	(戸外表示器含) 住戸用自火報	(表示機含) 副受信機												
点検方法	機器(上期)	機器(下期)	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器(上期)	機器(下期)	機器(上期)	機器(下期)	機器(上期)	機器(下期)	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合						
回数／年単位	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個					
75	札幌南三条第1	1棟							1	1	1	1	23	23			39	39	5	5					1	1						1	1		
105	あけぼの(集会所)	1棟							1	1	1	1	12	12			5	5									1	1							
161	円山北町(集会所)	1棟															3	3	1	1															
189	大麻中町	4棟																																	
	8号棟																		4	4															
	9号棟																		4	4															
	10号棟																		4	4															
	11号棟																		4	4															
199	札幌菊水	1棟																							1	1									
215	札幌琴似第1	1棟																							1	1									
222	五輪	1棟															2	2								1	1								
223	札幌南三条第2	1棟															3	3							1	1							2	2	
226	札幌北十二条	1棟																								1	1								
245	札幌北二十四条	1棟																																	

点検対象団地一覧表（令和 8 年度）

別表1-2-1
第2種消防設備（住宅部分）
NO. 2/2

北海道住まいセンター

団地 コード	団 地 名	区分	第 2 種 消 防 設 備																				ガス漏れ火災警報設備		排煙設備				高優賃				(総 合 操 作 盤)		
		対 象 設 備	自動火災報知設備																		受信機	検知機	排煙機	煙感知器	閉鎖装置	(戸外表示器含) 住戸用自火報		定温スボット 感知器	(総 合 操 作 盤)						
			K型火災警報機	K型火災表示器	スボット感知器 差動式補償式		定温スボット 感知器		煙感知器		発信機		音響装置	(第1種設備含) 表示灯	リレー装置 消火栓起動用		予備電源		中継器	遠隔試験機能付 自火報設備															
			機器・総合	機器・総合	機器(上期)	機器(下期)	機器(上期)	機器(下期)	機器・総合	機器(上期)	機器(下期)	機器(上期)			機器(下期)	機器(上期)	機器(下期)	機器(上期)		機器(下期)						機器・総合	機器・総合			機器(上期)	機器(下期)	機器・総合	機器・総合		
回数/年 単位	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1戸	1戸	1個	1個	1個	1個	1式	1式	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	
75	札幌南三条第1	1棟					278	278	123	123	31	31	16	16	3	3	16	16	1	1															
105	あけぼの(集会所)	1棟					20	20	8	8	1	1	1	1	1	1	1	1																	
161	円山北町(集会所)	1棟																																	
189	大麻中町	4棟																																	
	8号棟																																		
	9号棟																																		
	10号棟																																		
	11号棟																																		
199	札幌菊水	1棟					4	4	11	11			1	1	2	2	1	1																	
215	札幌琴似第1	1棟					13	13	1	1	4	4			1	1																			
222	五輪	1棟					15	15	4	4	2	2	1	1	1	1	1	1																	
223	札幌南三条第2	1棟					11	11	3	3	7	7			3	3	1	1																	
226	札幌北十二条	1棟					8	8	4	4	1	1	1	1	3	3																			
245	札幌北二十四条	1棟					2	2	2	2					1	1																			
246	札幌本郷	1棟																																	
249	札幌琴似第2	1棟					2	2	3	3	2	2			1	1																			
257	札幌平岸	1棟					21	21	2	2	45	45	14	14	17	17	14	14																	

別表1-2-1
第2種消防設備（住宅部分）
NO. 1/2

[illegible]

点検対象団地一覧表（令和8年度）

別表1-2-1
第2種消防設備（住宅部分）
NO. 2/2

北海道住まいセンター

[illegible]

点検対象団地一覧表（令和8年度）

別表1-2-1
第2種消防設備（住宅部分）
NO. 1/2

北海道住まいセンター

団地コード	団 地 名	区分	第 2 種 消 防 設 備																																					
			対象設備	非常用警報器具及び設備														誘導標識	誘導灯	避難器具				非常コンセント設備				自動火災報知設備												
				表示灯		非常ベル	（発信機） 起動装置		（受信機） 操作装置		（総合盤） 複合装置		（増幅器） アンプ		スピーカ－		非常電話			（固定収納式） 避難梯子	（固定非収納式） 避難梯子	表示灯		非常コンセント	（P型1級） 受信機	（P型2級） 受信機	（P型3級） 受信機	（R型） 受信機	（戸外表示器含） 住戸用自火報		（表示機含） 副受信機									
点検方法	機器（上期）	機器（下期）	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器（上期）	機器（下期）	機器（上期）	機器（下期）	機器（上期）	機器（下期）	機器（上期）	機器（下期）	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合						
回数／年 単位	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個					
340	菊水三条	1棟													48	48									1	1														
351	北広島若葉町	1棟									1	1						2	2																					
622	新木の花	8棟																																						
	5-2-27号棟														2	2			41	41					1	1														
	5-2-28号棟																		27	27					1	1														
	5-2-29号棟														6	6			10	10					1	1														
	5-2-30号棟														6	6			10	10					1	1														
	4-3-1号棟																		18	18					1	1														
	4-3-2号棟																		16	16					1	1														
	4-1-1号棟														20	20			12	12					1	1														
	4-1-2号棟														24	24			16	16					1	1														
	4-1-3号棟														72	72			16	16					1	1														
	管理事務所										1	1						1	1																					
	第二集会所																	1	1																					
	計 25 団地	43棟	9	9	20	20	31	31	2	2	7	7	2	2	35	35	0	0	479	479	109	109	206	206	0	0	31	31	31	31	25	25	9	9	0	0	0	0	9	9

別表1-2-1
第2種消防設備（住宅部分）
NO. 2/2

[illegible]

別表1-2-1
第2種消防設備（住宅部分）
NO. 1/2

団地コード	団 地 名	区分	第 2 種 消 防 設 備																																			
		対象設備	非常用警報器具及び設備														誘導標識	誘導灯	避難器具				非常コンセント設備				自動火災報知設備											
			表示灯		非常ベル		（発信機） 起動装置		（受信機） 操作装置		（総合盤） 複合装置		（増幅器） アンプ		スピーカー				非常電話		（固定収納式） 避難梯子	（固定非収納式） 避難梯子	表示灯		非常コンセント	（P型1級） 受信機	（P型2級） 受信機	（P型3級） 受信機	（R型） 受信機	（戸外表示器含） 住戸用自火報		（表示機含） 副受信機						
			点検方法	機器（上期）	機器（下期）	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器			機器・総合	機器（上期）			機器（下期）	機器（上期）						機器（下期）	機器（上期）		機器（下期）	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器
回数／年 単位	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個			
75	札幌南三条第1	1棟								1	1	1	1	23	23				39	39	5	5							1	1						1	1	
105	あけぼの(集会所)	1棟									1	1	1	1	12	12				5	5																	
161	円山北町(集会所)	1棟																	3	3	1	1																
189	大麻中町	4棟																																				
	8号棟																			4	4																	
	9号棟																			4	4																	
	10号棟																			4	4																	
	11号棟																			4	4																	
199	札幌菊水	1棟																											1	1								
215	札幌琴似第1	1棟																											1	1								
222	五輪	1棟																	2	2											1	1						
223	札幌南三条第2	1棟																	3	3									1	1						2	2	
226	札幌北十二条	1棟																														1	1					
245	札幌北二十四条	1棟															99	99	6	6				1	1	1	1			1	1					1	1	
246	札幌本郷	1棟																	2	2																		
249	札幌琴似第2	1棟				10	10	20	20								52	52	5	5				2	2	2	2			1	1					1	1	
257	札幌平岸	1棟																																				

別表1-2-1
第2種消防設備（住宅部分）
NO. 2/2

団地 コード	団 地 名	区分	第 2 種 消 防 設 備																								ガス漏れ火災警報設備		排煙設備				高優貨				(総 合 操 作 盤)	
		対 象 設 備	自動火災報知設備																		遠隔試験機能付 （感知器・戸外表示器含）		受信機	検知機	排煙機	煙感知器	閉鎖装置	(戸 外 表 示 器 含)		定温スボット 感知器								
			K型火災警報機	K型火災表示器		スボット感知器 差動式補償式		定温スボット 感知器		煙感知器		発信機		音響装置		(第 1 種 設 備 含) 表示灯		消火栓起動用 リレー装置		予備電源												中継器						
				機 器	機 器 ・ 総 合	機 器	機 器 ・ 総 合	機 器 (上 期)	機 器 (下 期)	機 器 (上 期)	機 器 (下 期)	機 器	機 器 ・ 総 合	機 器 (上 期)	機 器 (下 期)	機 器 (上 期)	機 器 (下 期)	機 器 (上 期)	機 器 (下 期)	機 器 (上 期)													機 器 (下 期)	機 器	機 器 ・ 総 合			
回数／年	単位	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 戸	1 戸	1 個	1 個	1 個	1 個	1 式	1 式	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個		
75	札幌南三条第1	1棟				278	278	123	123	31	31	16	16	3	3	16	16	1	1																			
105	あけぼの(集会所)	1棟				20	20	8	8	1	1	1	1	1	1	1	1																					
161	円山北町(集会所)	1棟																																				
189	大麻中町	4棟																																				
	8号棟																																					
	9号棟																																					
	10号棟																																					
	11号棟																																					
199	札幌菊水	1棟				4	4	11	11			1	1	2	2	1	1																					
215	札幌琴似第1	1棟				13	13	1	1	4	4			1	1																							
222	五輪	1棟				15	15	4	4	2	2	1	1	1	1	1	1																					
223	札幌南三条第2	1棟				11	11	3	3	7	7			3	3	1	1																					
226	札幌北十二条	1棟				8	8	4	4	1	1	1	1	3	3																							
245	札幌北二十四条	1棟				2	2	2	2					1	1																							

点検対象団地一覧表（令和 9 年度）

別表1-2-1
第2種消防設備（住宅部分）
NO. 1/2

北海道住まいセンター

[illegible]

点検対象団地一覧表（令和9年度）

別表1-2-1
第2種消防設備（住宅部分）
NO. 2/2

北海道住まいセンター

[illegible]

点検対象団地一覧表（令和9年度）

別表1-2-1
第2種消防設備（住宅部分）
NO. 1/2

北海道住まいセンター

団地コード	団 地 名	区分	第 2 種 消 防 設 備																																								
			対象設備	非常用警報器具及び設備														誘導標識	誘導灯	避難器具				非常コンセント設備				自動火災報知設備															
				表示灯		非常ベル		（発信機） 起動装置		（受信機） 操作装置		（総合盤） 複合装置		（増幅器） アンプ		スピーカ－				非常電話		（固定収納式） 避難梯子		（固定非収納式） 避難梯子		表示灯		非常コンセント		（P型1級） 受信機		（P型2級） 受信機		（P型3級） 受信機		（R型） 受信機		（戸外表示器含） 住戸用自火報		（表示機含） 副受信機			
点検方法	機器（上期）	機器（下期）	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器（上期）	機器（下期）	機器（上期）	機器（下期）	機器（上期）	機器（下期）	機器（上期）	機器（下期）	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合							
回数／年 単位	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個						
340	菊水三条	1棟															48	48																									
351	北広島若葉町	1棟																		2	2																						
622	新木の花	8棟																																									
	5-2-27号棟																	2	2																								
	5-2-28号棟																																										
	5-2-29号棟																	6	6																								
	5-2-30号棟																	6	6																								
	4-3-1号棟																																										
	4-3-2号棟																																										
	4-1-1号棟																	20	20																								
	4-1-2号棟																	24	24																								
	4-1-3号棟																	72	72																								
	管理事務所																																										
	第二集会所																			1	1																						
	計	25 団地	43棟	9	9	20	20	31	31	2	2	7	7	2	2	35	35	0	0	479	479	109	109	206	206	0	0	31	31	31	31	25	25	9	9	0	0	0	0	0	0	9	9

別表1-2-1
第2種消防設備（住宅部分）
NO. 2/2

団地コード	団 地 名	区分	対象設備	第 2 種 消 防 設 備																								ガス漏れ火災警報設備		排煙設備				高優賃				(総合操作盤)		
				自動火災報知設備																遠隔試験機能付 (感知器・戸外表示器含)		受信機	検知機	排煙機	煙感知器	閉鎖装置	(戸外表示器含)		定温感知器											
				K型火災警報機	K型火災表示器		スボット感知器 差動式補償式		定温感知器		煙感知器		発信機		音響装置		(第1種設備含) 表示灯		消火栓起動用 リレー装置								予備電源			中継器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器
				点検方法	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器(上期)	機器(下期)	機器(上期)	機器(下期)	機器	機器・総合	機器(上期)	機器(下期)	機器(上期)	機器(下期)	機器(上期)	機器(下期)	機器(上期)	機器(下期)	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器(上期)											
回数/年	単位	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
340	菊水三条	1棟						2	2			9	9	19	19	9	9																							
351	北広島若葉町	1棟																																						
622	新木の花	8棟																																						
	5-2-27号棟					19	19	5	5	16	16	10	10	21	21	10	10					41	41																	
	5-2-28号棟					11	11			16	16	10	10	22	22	10	10					45	45																	
	5-2-29号棟					14	14	1	1	10	10			27	27							20	20																	
	5-2-30号棟					14	14			10	10			27	27							20	20																	
	4-3-1号棟					18	18			16	16	10	10	23	23	10	10					54	54																	
	4-3-2号棟					19	19	5	5	23	23	10	10	23	23	10	10					59	59																	
	4-1-1号棟					27	27	1	1	20	20	7	7	16	16	7	7					42	42																	
	4-1-2号棟					33	33	2	2	24	24	9	9	20	20	9	9					65	65																	
	4-1-3号棟					32	32	2	2	32	32	18	18	18	18	18	18					76	76																	
	管理事務所																																							

別表1-2-1
第2種消防設備（住宅部分）
NO. 1/2

団地 コード	団地名	区分	非常用警報器具及び設備																				第2種消防設備																			
																					避難器具				非常コンセント設備		自動火災報知設備															
			表示灯		非常ベル		(発信機) 起動装置		(受信機) 操作装置		(総合盤) 複合装置		(増幅器) アンプ		スピーカー		非常電話		誘導標識		誘導灯		(固定収納式) 避難梯子		(固定非収納式) 避難梯子		表示灯		非常コンセント		(P型1級) 受信機		(P型2級) 受信機		(P型3級) 受信機		(R型) 受信機		(戸外表示器含) 住戸用自火報		(表示機含) 副受信機	
			点検方法	機器(上期)	機器(下期)	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器(上期)	機器(下期)	機器(上期)	機器(下期)	機器(上期)	機器(下期)	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合			
			回数／年単位	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個	1個			
75	札幌南三条第1	1棟								1	1	1	1	23	23				39	39	5	5							1	1							1	1				
105	あけぼの(集会所)	1棟								1	1	1	1	12	12				5	5											1	1										
161	円山北町(集会所)	1棟																	3	3	1	1																				
189	大麻中町	4棟																																								
	8号棟																				4	4																				
	9号棟																				4	4																				
	10号棟																				4	4																				
	11号棟																				4	4																				
199	札幌菊水	1棟																											1	1												
215	札幌琴似第1	1棟																											1	1												
222	五輪	1棟																	2	2											1	1										
223	札幌南三条第2	1棟																	3	3									1	1							2	2				
					</																																					

点検対象団地一覧表（令和10年度）

別表1-2-1
第2種消防設備（住宅部分）
NO. 2/2

北海道住まいセンター

[illegible]

点検対象団地一覧表（令和10年度）

別表1-2-1
第2種消防設備（住宅部分）
NO. 1/2

北海道住まいセンター

[illegible]

点検対象団地一覧表（令和10年度）

別表1-2-1
第2種消防設備（住宅部分）
NO. 2/2

北海道住まいセンター

[illegible]

点検対象団地一覧表（令和10年度）

別表1-2-1
第2種消防設備（住宅部分）
NO. 1/2

北海道住まいセンター

団地コード	団 地 名	区分	第 2 種 消 防 設 備																																											
			非常用警報器具及び設備														避難器具																		非常コンセント設備				自動火災報知設備							
			表示灯		非常ベル		（発信機） 起動装置		（受信機） 操作装置		（総合盤） 複合装置		（増幅器） アンプ		スピーカー		非常電話		誘導標識		誘導灯		（固定収納式） 避難梯子		（固定非収納式） 避難梯子		表示灯		非常コンセント		（P型1級） 受信機		（P型2級） 受信機		（P型3級） 受信機		（R型） 受信機		（戸外表示器含） 住戸用自火報		（表示機含） 副受信機					
			点検方法	機器（上期）	機器（下期）	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器（上期）	機器（下期）	機器（上期）	機器（下期）	機器（上期）	機器（下期）	機器（上期）	機器（下期）	機器（上期）	機器（下期）	機器	機器	機器	機器	機器	機器	機器	機器	機器	機器	機器	機器					
			回数／年 単位	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個			
340	菊水三条	1棟																48	48																											
351	北広島若葉町	1棟																			2	2																								
622	新木の花	8棟																																												
	5-2-27号棟																		2	2																										
	5-2-28号棟																																													
	5-2-29号棟																		6	6																										
	5-2-30号棟																		6	6																										
	4-3-1号棟																																													
	4-3-2号棟																																													
	4-1-1号棟																		20	20																										
	4-1-2号棟																		24	24																										
	4-1-3号棟																		72	72																										
	管理事務所																																													
	第二集会所																																													
	計 25 団地	43棟	9	9	20	20	31	31	2	2	7	7	2	2	35	35	0	0	479	479	109	109	206	206	0	0	31	31	31	31	25	25	9	9	0	0	0	0	0	0	9	9				

別表1-2-1
第2種消防設備（住宅部分）
NO. 2/2

団地コード	団 地 名	区分	対象設備	第 2 種 消 防 設 備																																					
				自動火災報知設備																ガス漏れ火災警報設備				排煙設備				高優貨				(総合操作盤)									
				K型火災警報機		K型火災表示器		スボット感知器 差動式補償式		定温感知器 スボット		煙感知器		発信機		音響装置		(第1種設備含) 表示灯		消火栓起動用 リレー装置		予備電源		中継器		遠隔試験機能付 (感知器・戸外表示器含)		受信機		検知機				排煙機		煙感知器		閉鎖装置		(戸外表示器含) 住戸用自火報	
				機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器(上期)	機器(下期)	機器(上期)	機器(下期)	機器	機器・総合	機器(上期)	機器(下期)	機器	機器・総合	機器(上期)	機器(下期)	機器(上期)	機器(下期)	機器(上期)	機器(下期)	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器(上期)	機器(下期)			機器	機器・総合	機器(上期)	機器(下期)	機器	機器・総合		
回数/年 単位	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 戸	1 戸	1 個	1 個	1 個	1 個	1 式	1 式	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個	1 個				
340	菊水三条	1棟							2	2				9	9	19	19																								
351	北広島若葉町	1棟																																							
622	新木の花	8棟																																							
	5-2-27号棟					19	19	5	5	16	16	10	10	21	21	10	10						41	41																	
	5-2-28号棟					11	11			16	16	10	10	22	22	10	10						45	45																	
	5-2-29号棟					14	14	1	1	10	10			27	27							20	20																		
	5-2-30号棟					14	14			10	10			27	27							20	20																		
	4-3-1号棟					18	18			16	16	10	10	23	23	10	10					54	54																		
	4-3-2号棟					19	19	5	5	23	23	10	10	23	23	10	10					59	59																		
	4-1-1号棟					27	27	1	1	20	20	7	7	16	16	7	7					42	42																		
	4-1-2号棟					33	33	2	2	24	24																														

【令和 9 年度】取替対象消火器一覧表（住宅部分）

北海道住まいセンター

団 地 コ ー ド	団 地 名	住 棟 番 号 (防火対象物単位)	第 1 種 消 防 設 備																		
			取 替 対 象 消 火 器 数 量																		
			粉末消火器										強化液消火器								ブ ラ ケ ッ ト
			加圧式						蓄圧式												
			4型	5型	6型	10型	20型	50型	4型	6型	10型	20型	2.0 L	3.0 L	3.5 L	4.0 L	6.0 L	8.0 L	10 L		
			本	本	本	本	本	本	本	本	本	本	本	本	本	本	本	本	本	個	
75	南三条第一										3										
223	札幌琴似第2										4										
257	札幌平岸	1号棟									3										
257	〃	2号棟									1										
257	〃	3号棟									2										
279	北広島駅前	1号棟									1										
279	〃	2号棟									2										
339	札幌狸小路	1号棟									2										
339	〃	2号棟									3										
622	新木の花	4－1－1号棟									4										
622	〃	4－1－2号棟									6										
622	〃	5－2－27号棟									3										
622	〃	5－2－28号棟									4										
622	〃	5－2－29号棟									2										
622	〃	5－2－30号棟									1										
	合計										41										

東日本賃貸住宅本部
本部長 殿

受注者
住 所
氏 名

点検班配員構成表

令和 年 月 日

班	(号車)	点検対象区分	氏 名	資 格	備 考
					(例) 点検班長 実務経験年数 (担当地域) ① ⑥
					(例) 令和 年 月着任

※資格者証（写）を添付すること

備考欄：その他の資格

凡例

- ①建築設備検査資格者
- ②特殊建築物調査資格者
- ③建築物環境衛生管理技術者
- ④自家用発電設備専門技術者
- ⑤危険物取扱者
- ⑥電気主任技術者

第 種消防設備 班 (第 号車)

[illegible]

消 火 器 取 替

[illegible]

業 務 区 分	点 検 業 務 実 施 計 画 書 (月)		
第 種 消 防 設 備			
実 施 時 期	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	業務会議	令和 年 月 日
		日時場所	住まいセンター
独立行政法人都市再生機構 東日本賃貸住宅本部 本 部 長 殿 別添のとおり、令和 年 月の消防用設備点検業務を別紙日程表のとおり実施することとしたので実施計画書を提出します。 受 注 者			

令和 年度 月分

点検業務実施日程表

No. 2 / 2

(北海道住まいセンター)

第 種消防設備 班 (号車)

団地名	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	・	
	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水

令和 年度 月分
法定点検等業務実施日程表

No. 3 / 3

(北海道住まいセンター)

消 火 器 取 替

[illegible]

北海道住まいセンター

業 務 区 分	点 検 業 務 実 施 報 告 書 (月)		
第 種 消 防 設 備			
実 施 時 期	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	業務会議 日時場所	令和 年 月 日 住まいセンター
独立行政法人都市再生機構 東日本賃貸住宅本部令和 年 月 日 本 部 長殿 別添のとおり、令和 年 月の消防用設備点検業務を別紙報告書のとおり実施しましたので報告します。 受 注 者 管理技術者氏名			

(注) 実施計画を変更した場合は、業務指示内容等打合わせ記録を添付すること。

点検業務実施報告書

北海道住まいセンター

令和 年 月 日

団地コード	団地名 (防火対象物単位)	棟番号	区分	第1種消防設備																														
			対象設備	屋内消火栓設備						連結送水管設備												消火器具		移動式粉末 消火設備	共同住宅用 スプリンクラー設備						連結散水 設備			
				消火栓箱	加圧送水装置 (一般)	加圧送水装置 (ポンプなし)	テスト弁	ホース	屋外消火栓設備	送水口 (ホースなし)	放水口 (ホース付き)	加圧送水装置 (一般)	補給水槽 (ポンプなし)	テスト弁	配管	ホース	全量	サンプリング数	全量	サンプリング数	送水口	スプリンクラーヘッド	自動警報装置	加圧送水装置 (一般)	(採水口型) 消防用水	送水口	散水ヘッド							
			点検方法	機器	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器 (耐圧性能)	機器	機器・総合	機器 (耐圧性能)	機器	機器	機器	機器	機器・総合	機器	機器	機器	機器	機器	機器	機器	機器	機器	機器	機器	機器	機器	機器			
単位				個	個	個	個	個	本	個	個	箇所	個	個	個	個	個	槽	個	箇所	本	本	本	本	本	本	個	戸	個	個	個	個		
No				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
			1																															
			2																															
			3																															
			4																															
			5																															
			6																															
			7																															
			8																															
			9																															
			10																															
			11																															
			12																															
			13																															
			14																															
			15																															
			16																															
			17																															

凡 例

不良個所数量
点検数量

(注) 同一団地が複数月に渡る場合は、完了した段階で集計したものを提出する。

点検業務実施報告書

北海道住まいセンター

令和 年 月 日

団地コード	団地名 (防火対象物単位)	棟番号	区分	第1種消防設備																															
			対象設備	屋内消火栓						連結送水管設備										消火器具		移動式粉末消火設備		共同住宅用スプリンクラー設備						連結散水設備					
				消火栓箱	加圧送水装置 (一般)		加圧送水装置 (ポンプなし)		テスト弁	ホース	屋外消火栓設備			送水口 (ホースなし)	放水口 (ホース付き)	加圧送水装置 (一般)		補給水槽 (ポンプなし)	テスト弁	配管	ホース	全量	サンプリング数	全量	サンプリング数	送水口	スプリンクラーヘッド	自動警報装置	加圧送水装置 (一般)		(採水口型) 消防水口	送水口	散水ヘッド		
			点検方法	機器	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器 (耐圧性能)	機器	機器・総合	機器 (耐圧性能)	機器	機器	機器	機器	機器・総合	機器	機器	機器 (耐圧性能)	機器 (耐圧性能)	機器	機器	機器	総合	機器	機器	機器	機器	機器・総合	機器	機器	機器		
単位				個	個	個	個	個	本	個	個	箇所	個	個	個	個	個	槽	個	箇所	本	本	本	本	本	本	個	戸	個	個	個	個	個		
No				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
			1																																
			2																																
			3																																
			4																																
			5																																
			6																																
			7																																
			8																																
			9																																
			10																																
			11																																
			12																																
			13																																
			14																																
			15																																
			16																																
			17																																

凡 例

不良個所数量
点検数量

(注) 同一団地が複数月に渡る場合は、完了した段階で集計したものを提出する。

北海道住まいセンター

令和 年 月 日

凡 例

点検数量

(注) 同一団地が複数月に渡る場合は、完了した段階で集計したものを提出する。

令和 年 月 日

団地
名
(防火
対象物
単位)

[illegible]

点検数量

(注) 同一団地が複数月に渡る場合は、完了した段階で集計したものを提出する。

令和 年 月 日

[illegible]

不良個所数量

点検数量

(注) 同一団地が複数月に渡る場合は、完了した段階で集計したものを提出する。

北海道住まいセンター

点検業務実施報告書

令和 年 月 日

団地コード	地名 (防火対象物単位)	棟番号	区分	第 2 種 消 防 設 備																																		
			対象設備	自動火災報知設備												ガス漏れ火災警報設備		排煙設備			高優賃		操作盤 (総合操作盤)															
				(表示機含) 副受信機	K型火災警報機	K型火災表示機	スポット感知器 差動式補償式	スポット型感知器 定温式	スポット型感知器 熱アナログ式	煙感知器	発信機	音響装置	表示灯	リレー装置 消火栓起動用	予備電源	中継器	(感知器・戸外表示器含む) 遠隔試験機付き自火報設備 遠隔試験機能付	受信機	検知機	排煙機	煙感知器	閉鎖装置	(戸外表示器含) 住戸用自火報	スポット型感知器 定温式														
				点検方法	機器・総合	機器・総合	機器・総合	機器	機器	機器	機器・総合	機器	機器	機器	機器	機器・総合	機器・総合	機器・総合	機器・総合	機器	機器	機器・総合	機器	機器・総合														
				単位	個	個	個	個	個	個	個	個	個	個	個	個	戸	戸	個	個	個	個	式	式	個	個	個											
				No	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67
			1																																			
			2																																			
			3																																			
			4																																			
			5																																			
			6																																			
			7																																			
			8																																			
			9																																			
			10																																			
			11																																			
			12																																			
			13																																			
			14																																			
			15																																			
			16																																			
			17																																			

凡 例

不良個所数量
点検数量

(注) 同一団地が複数月に渡る場合は、完了した段階で集計したものを提出する。

取替対象消火器報告書（住宅部分）

北海道住まいセンター

[illegible]

取替対象消火器報告書（駐車場部分）

北海道住まいセンター

[illegible]

不 良 箇 所 報 告 書

第 種消防設備 班 (号車)

団 地 名	号 棟	設 置 箇 所	設 備 名 称	不 良 内 容	写真 No.	措 置 等

業務仕様書 5 (2) イに規定する点検対象物の不良箇所にかかる報告

点検等業務報告指示書

受注者 殿

独立行政法人都市再生機構

令和 年度消防用設備点検等業務のうち、次の内容について令和 年 月 日までに報告するよう指示する。

1 報告内容

2 報告様式

3 その他

■ 注 文 書

令和 年 月 日

※ 令和〇年〇〇月〇〇日締結の単価契約に基づき、以下の資材を発注します。

発注者名

住所

氏名

担当

TEL

資材名称	規格等	数量 (本または個)	設置対象団地	備考
消火器	A B C 粉末 1 0 型蓄圧式			
ブラケット (バンド式)	A B C 粉末 1 0 型蓄圧式用			
合計				

納品場所等	①	住所 名称		納品日	
	②	住所 名称		納品日	

納品に関する問い合わせ窓口

業者名

住所

氏名

担当

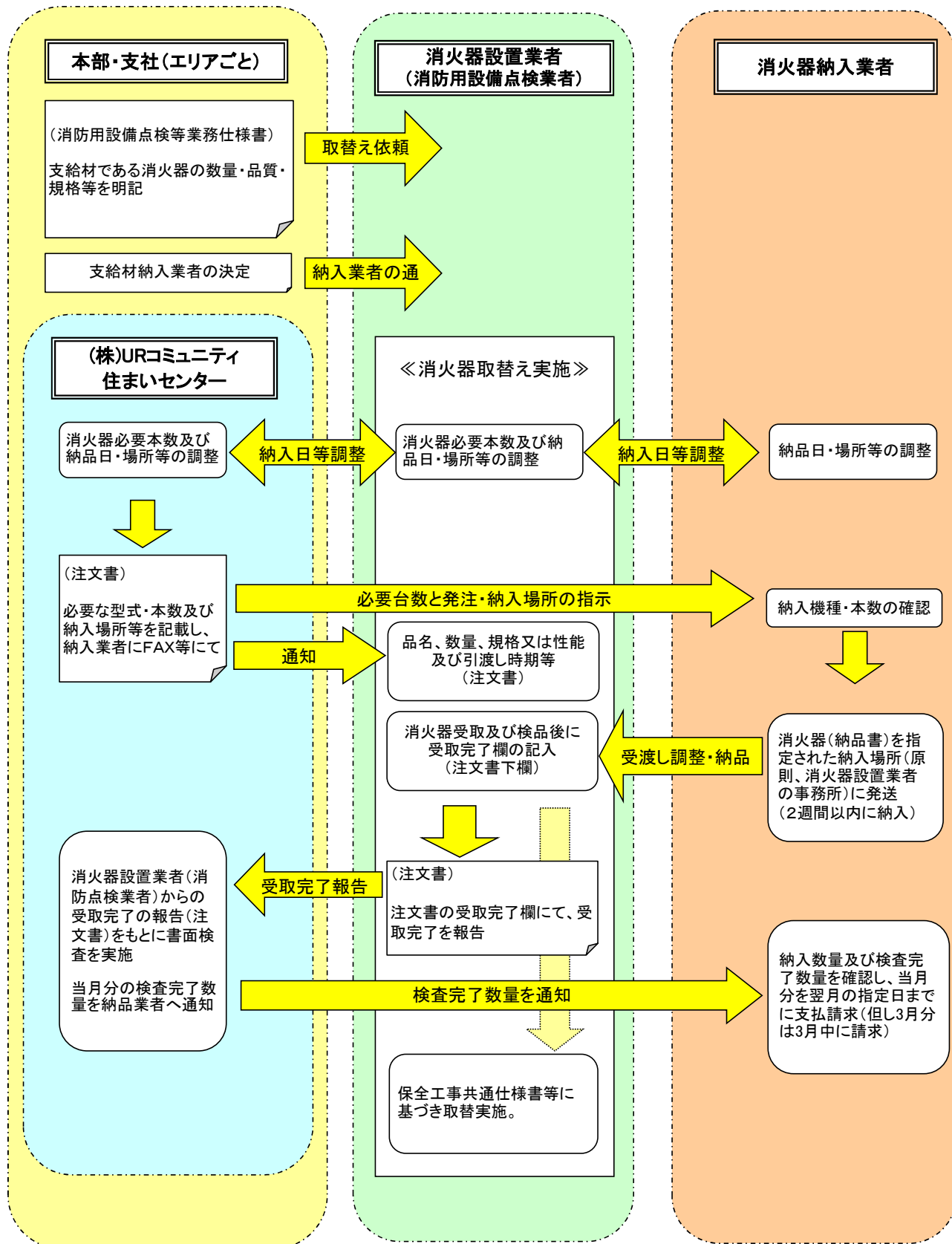
TEL

■ 受取り完了確認

受取り完了欄	納品（受取り）場所	受け取り日	受取り者

※受取り者（消防用設備点検等業務受注者）にて記入

■ 業務フロー



団地情報（北海道住まいセンター）

団地 コード	団地名	管理開始 年度	所在地	次回定期 報告年月
075	南三条	S36	札幌市中央区南 3 条西二丁目 6	R8.9
105	あけぼの	S38	札幌市南区真駒内曙町 1-1	R8.9
159	大麻宮町	S42	江別市大麻宮町 4	R8.9
161	円山北町	S42	札幌市中央区北 6 条西 28 丁目 2 外	R8.9
172	大麻園町	S43	江別市大麻園町 23 外	R8.9
189	大麻中町	S44	江別市大麻中町 27 外	R8.9
199	札幌菊水	S45	札幌市白石区菊水 5 条一丁目 8-14	R8.9
215	札幌琴似	S46	札幌市西区琴似 2 条四丁目 1-8	R8.9
222	五輪	S47	札幌市南区真駒内緑町四丁目 1	R8.9
223	札幌南三条第二	S47	札幌市中央区南 3 条西八丁目 7	R8.9
226	札幌北十二条	S46	札幌市中央区北 12 条西 23 丁目 1-2	R8.9
245	札幌北二十四条	S48	札幌市北区北 24 条西六丁目 1-7	R8.9
246	札幌本郷	S48	札幌市白石区本郷通り三丁目北 2	R8.9
249	札幌琴似第二	S48	札幌市西区琴似 2 条七丁目 1-35	R8.9
257	札幌平岸	S49	札幌市豊平区平岸 6 条 10 丁目 1-58 外	R8.9
274	東札幌六条	S51	札幌市白石区東札幌 6 条三丁目 1-1 外	R8.9
279	北広島駅前	S51	北広島市栄町 1-2	R8.9
287	札幌北一条	S52	札幌市中央区北 1 条西八丁目 2	R8.9
305	澄川	S53	札幌市南区澄川 6 条三丁目 2-1 外	R8.9
316	札幌北十一条	S53	札幌市東区北 11 条東七丁目 1	R8.9
317	北広島北進町	S53	北広島市北進町 2-1	R8.9
318	花川中央	S53	石狩市花川北 3 条三丁目 4	R8.9
326	札幌北十条	S54	札幌市東区北 10 条東七丁目 1 外	R8.9
339	札幌狸小路	S56	札幌市中央区南 2 条西 10 丁目 1001	R8.9
340	菊水三条	S56	札幌市白石区菊水 3 条五丁目 2-1 外	R8.9
351	北広島若葉町	S58	北広島市若葉町二丁目 1	R8.9
622	新木の花	H12	札幌市豊平区平岸一条五丁目 2 外	R8.9

保全工事マニュアル

安心で安全で、快適な住環境を創出するために



目 次



はじめに

I 一般事項	1
1 心構え、身だしなみについて	1
(1) 心構え	1
(2) 身だしなみ	1
(3) 言葉づかい	1
(4) 体 調	2
2 お客様への配慮について	2
(1) 団地内や建物共用部での配慮	2
(2) お客様などに対する応答	2
(3) 訪問にあたって	2
II 事前調査・情報収集	2
1 事前調査・情報収集について	3
2 自治会との連携について	3
3 連絡調整会議の開催について	3
III お客様への周知	4
1 工事の事前周知の徹底について	4
2 工事周知文の管理について	4
3 工事着工の連絡について	5
IV 工事監理	5
1 工事中の留意事項について	5
(1) 作業態度	5
(2) 食事・トイレなど	6
2 安全対策について	6
(1) お客様に対する安全管理	6
(2) 作業員に対する安全衛生管理	7
(3) 緊急時の対応	7
3 工事関係車輛について	7
(1) 工事車輛の運行上の注意	7
(2) 工事車輛の駐停車中の注意	7
4 資材・機材の搬入・搬出について	8
(1) 団地内通路等の使用	8
(2) 資材・機材の積み下ろし	8
(3) 資材・機材などの仮置き	8

5 施工管理について	8
(1) 施工体制の把握	8
(2) 工程管理	9
(3) 品質管理	9
(4) 検 査	9
6 工事騒音・振動などの対策について	9
(1) 騒音・振動	9
(2) 臭気	10
(3) 粉塵	10
(4) 断水・停電	10
7 工事終了時の留意事項について	10
(1) 清掃、後片付け、搬出	10
(2) 戸締まりと施錠	10
(3) 工事終了時の挨拶	11
(4) 工事周知文の撤去	11
(5) 工事仮設物の撤去	11
おわりに	11



I 一般事項

1 心構え、身だしなみについて



団地では、多くの家族が集まって共同生活を行っています。快適な生活を営むためには、お互いにルールやマナーを守ることが極めて大切です。

保全工事が、このルールやマナーを壊すことがないように、細心の注意と最大の努力を払い、お客様からの理解と協力を得られるよう心がけましょう。

(1) 心構え

保全工事は、多くの人々が日常の生活をしている中での工事であることから、お住まい方々の理解と協力をいただき、工事が円滑に進むよう着工前、工事中、完成後のそれぞれの段階で、お客様の方や自治会などとのコミュニケーションを大切にしましょう。

作業態度、言動、清掃の不徹底などに対する不信感、不快感などが積み重なって、結果として工事騒音などに対する苦情に発展する場合があります。

保全工事が、大切な社会的資産である既存賃貸住宅ストックを良好に維持管理するために重要なものであることを工事監督員、現場代理人、作業員などの工事関係者それぞれが十分に自覚し、秩序正しく工事が円滑に進むように努めましょう。

(2) 身だしなみ

- ① 服装は、汚れていたり、ボタンがとれていたり綻んだままでは、不潔感や悪い印象を与えることとなるので、清潔な服装や所定の作業服をきちんと着るようにしましょう。暑いからといって、裸になったり、下着姿になったりすることは絶対にやめましょう。
- ② はきものは、必ず作業靴、安全靴にしましょう。サンダルなどは不快感を与え、作業上も危険なのでやめましょう。また、室内にあがるときは、靴下の汚れや破れは目立つので、清潔なものにしましょう。
- ③ 所定の名札、腕章を付け、身分を明らかにし、明るい態度・やわらかな物腰に努め、さわやかな印象を与えるようにしましょう。また、身分証明書、名刺は、常に携帯しいつでも提示できるよう心がけましょう。

(3) 言葉づかい

お客様方との会話は、言葉づかいに気をつけて親切丁寧行いましょう。

また、女性の方や小さな子供に必要以上に話しかけたり乱暴、卑わいな言葉を使って誤解されることのないように注意しましょう。



(4) 体 調

お客様のお住まいに訪問したり、作業を行うときは、体調を整えて臨みましょう。二日酔いや寝不足などで体調をくずしての訪問は、お客様に対して大変失礼であり、作業上も大変危険なので注意しましょう。

2 お客様への配慮について

(1) 団地内や建物共用部での配慮

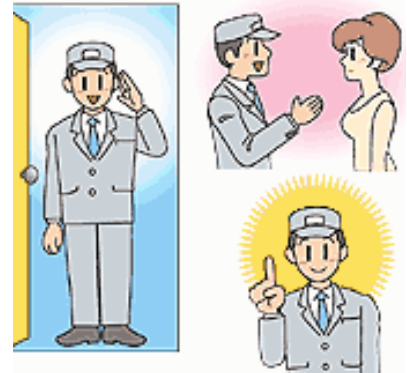
- ① 階段、廊下、アプローチなどの共用部分でお客様とすれ違う際には、道具や資材が邪魔にならないよう、立ち止まってお客様の通行を優先し、軽い会釈を行いましょう。
- ② エレベーターを使用する場合、乗る方が多いときは先に譲りましょう。また、同乗する場合は、道具や資材が邪魔にならないようにまとめ、一言挨拶するなど気をくばりましょう。
- ③ 共用部分において調査や工事などを行っている場合、近くをお客様が通行する際は、作業を一時中止するなどの処置を講じ、必要に応じて「ご迷惑をおかけします。」などの声をかけるように心がけましょう。
- ④ 私語を慎み、工事に必要な会話や携帯電話の使用に際しては大声になることのないよう心がけるとともに、荒々しい態度や言葉づかいに注意しましょう。

(2) お客様などに対する応答について

お客様などからの、質疑に対しては、工事監督員、現場代理人などの責任者が対応するようにしましょう。また、応答は場当たりの対応とならないように努め、明朗な態度で、わかり易い説明に心がけましょう。

約束などをした場合には必ずそれを守り、万一内容などに変更が生じた時には、速やかに相手側と連絡を取り、調整を行い理解を得ましょう。

なお、お客様などからの質問や説明を求められた場合には、その応答内容等を記録し、必要に応じて機構の担当者へ速やかに、提出すること。



(3) 訪問にあたって

お客様の住宅へ訪問したときは、ブザーは 1 回だけ鳴らし、それで応えがなかったら 20～30 秒待って再度鳴らすようにしましょう。長く押し続けたり、たて続けに何度も鳴らすことは厳禁。

玄関先での挨拶は、はっきり、さわやかな挨拶を心がけましょう。また、玄関に入ったら、お客様に不安を与えないように鍵はかけないこと。

Ⅱ 事前調査・情報収集等

団地の立地状況・特性、お住まいになっている方々の情報、過去における苦情やトラブルの種類と原因、ライフラインの埋設状況、同時に進められている他

の工事の情報などについて事前に把握しておくことは、お客様への対応や円滑な工事の推進に大きく役立ちます。

着工に先立ち、あらかじめ機構の住宅管理センター・管理サービス事務所などから、これらの情報をできるだけ多く収集し、事前に必要な対策を講ずることも大切です。

1 事前調査・情報収集について

- (1) お年寄りや健康状態が思わしくない方、夜間勤務に携わっている方、受験勉強に取り組んでいる方などの情報によっては、工事計画が大きく左右されることがあります。自治会の役員の方や機構の住宅管理センター・管理サービス事務所などから情報を収集しましょう。
- (2) 団地内には、子供の遊び場、店舗など人がたくさん集まる場所や通学路などがあります。工事車両の進入ルートなどを決める場合には、必ず必要な情報です。それらの位置の確認や自治会、学校、幼稚園などとの情報交換も非常に大切です。
- (3) 団地内には、給水管、ガス管、污水管、各種のケーブルなどが縦横に埋設されています。工事により、断水やガス漏れ、停電などの事故を未然に防ぐため、屋外で工事を行う場合には、これらが埋設されている位置の確認は欠かせません。

また、住戸内の工事においても、壁や床に配線・配管類が隠されていますので、事前のチェックが必要です。



2 自治会との連携について

多くの団地には、お客様で組織している自治会があります。

自治会は、お客様や団地に関する多くの情報を持っています。また、自治会報等を通してお客様へいろいろな情報を発信しています。

保全工事を円滑かつ効率的に実施するためには、これらの情報収集と情報発信が極めて大切であり、自治会との良好な連帯を保ち、理解と協力を得ることが不可欠といえます。

お客様や団地に関する情報の収集、お客様への工事に関する周知、仮設事務所・トイレ、工事用駐車場・資材置場等の設置位置の相談など、自治会との連携を積極的に図りましょう。

3 連絡調整会議の開催について

団地内や建物内では、他の工事も同時に行われていることがよくあります。

一度にいろいろな工事が行われると騒音や振動が大きくなったり、工事の時間が長くなったり、お客様に迷惑や不便をかける原因になります。

他の工事の情報を確認し、それぞれの工事発注担当者、現場代理人等による連

絡調整会議を随時行い、工事内容や作業時間などの調整を行いましょう。

Ⅲ お客様への周知

保全工事は、騒音、振動、粉塵、臭気などが発生するため、お客様の日常生活に大きな影響を与えることがあります。

あらかじめ、工事の内容スケジュールなどについて十分な周知を行い、お客様の工事に対する理解と協力を得るよう誠意を持って努め、円滑な工事の進行を図ること。

1 工事の事前周知の徹底について（工事周知文等の掲示等）

- (1) 工事の内容等をお客様に周知するため、あらかじめ、工事周知文を指定された掲示板等に掲示するとともに、必要に応じて関係住戸に配布すること。また、緊急時措置フロー（別紙１）及び緊急連絡体制（別紙２）並びに施工体制図を作成し、緊急時連絡体制・施工体制図を団地掲示板等に掲示すること。
- (2) 工事周知文には、現場代理人の連絡先及び氏名を必ず明示すること。
- (3) 騒音・振動・粉塵・臭気の伴う工事については、工事の種類、発生期間、時間、頻度などを明示する。なお、必要に応じて関係する住戸には、直接訪問し説明すること。
- (4) 断水や停電等が伴う工事については、影響のある住戸には、事前に連絡すること。
- (5) 住戸内での工事の場合、お客様に立ち会って頂くため、訪問の日時の連絡・確認はしっかりと行うこと。
なお、約束によりお客様の住戸に訪問した際、留守だった場合には、訪問した旨の挨拶状を投函し、速やかに連絡すること。
- (6) 住戸内の工事周知文には、「外出の際には、必ず施錠の確認をお願いします。」の旨を、必ず明示すること。
- (7) お客様に周知した現場事務所等の連絡先が、外出等で不在時になった場合に対応するため、当該連絡先には留守番電話を設置、若しくは電話の転送等の処置をすること。



2 工事周知文の管理について

- (1) 工事周知文（ビラ）は、指定された掲示板の見やすい位置に掲示すること。また、文字は大きくお年寄りにも見やすくすること。
- (2) 掲示板は時折確認して、破れたり、剥がれたり、イタズラ書きされている場合や掲示の内容に変更・追加などがある場合には、速やかに新しいものに貼りかえること。
また、不必要となった工事周知文は、速やかに撤去すること。
- (3) 工事が完了した場合には、工事周知文を掲示板から確実に撤去すること。
- (4) ビラは、エレベーターかご内、三方枠には、貼らないこと。
- (5) ビラは、承認期間の記入された管理主任の確認印を押されたものを貼ること。

3 工事着工の連絡について

工事の着工に先立ち、あらかじめ関係者に工事内容等を説明し、理解と協力を要請すること。

- (1) 工事の着工について、事前に住宅管理センター・管理サービス事務所・管理主任・管理連絡員に連絡すること。
- (2) 自治会があれば、自治会に工事着工の内容などについて説明し、この際、自治会から出た要望などについては、持ち帰り、発注担当者等と協議し、速やかに回答すること。
- (3) 近隣に、診療所、小学校、保育園、幼稚園、商店などがある場合には、住宅管理センターと協議のうえ、必要に応じて個別の説明を行うこと。



IV 工事監理

工事が着工したら、先ずは、お客様の安全確保を第一に考えましょう。

また、工事車両の進行や資材・機材の搬入などについては、日常生活を妨げないように細心の注意を払いましょう。

ここでは、工事に当たっての留意事項についてまとめていますが、特に工事騒音・振動対策についてよく内容を理解、把握して作業を行なって下さい。

1 工事中の留意事項について

(1) 作業態度

- ① 不快感や不信感を与えないよう、きちんとした服装を整えるよう指導しましょう。特に、サンダル履き、靴の踵つぶし、サングラスなどは、お客様に悪い印象を与えるため禁止します。

また、作業員の着替え場所を指定して、お客様の眼にふれる場所での着替えは禁止です。

さらに、現場代理人等工事関係者には、腕章、名札などをきちんと身につけるように指導すること。

- ② 作業中の私語はできるだけ慎み、言葉づかいに注意し、お客様、機構、工事請負業者などの悪口や噂話をしないように指導すること。

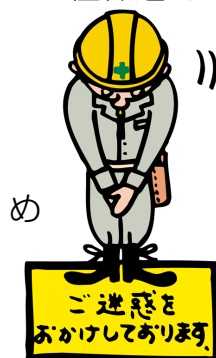
また、携帯電話の使用にあたっては、大声、横暴な言葉に注意すること。その他、ラジオ等の音量についても十分に気をつけるように指導すること。

- ③ 階段・廊下・通路の通行、エレベーターの乗降りは、お客様を最優先とし、



軽く会釈することに心がけること。また、作業中に近くをお客様が通行する場合は、作業の手を一時止め、「ご迷惑をかけております。」と挨拶をするように指導すること。

- ④ 共用部分、屋外で作業にあたっては、工事機械・工具・残材などの整理整頓に心がけ、通行人の安全を最優先とした安全な歩行者路を確保すること。
- ⑤ 工事関係車両の駐停車時においては、環境問題や騒音問題に配慮し、エンジンをかけっぱなしにすることがないように注意すること。特に、作業員などが住棟近くの車内で休憩する場合、真夏・真冬時におけるエアコンの使用については、十分に注意すること。



- ⑥ 休憩時間などの悪ふざけ、真夏時の半裸姿など、お客様に不快な印象を与えないよう指導すること。

- ⑦ 作業員がお客様、自治会などから質問や説明などを求

め

られた場合は、言葉づかいに気をつけて、相手方の言い分を聞いた上で、直接回答を行なうことを避け、後程責任者から回答させる旨の応答をさせることとし、相手方の連絡先を聞き、報告するように指導すること。

(2) 食事・トイレなど

- ① 作業員などが団地内で食事をする場合、住棟前のアプローチなど通行人が頻繁に通る場所を避けるよう指導すること。また、休憩中、大声での会話や携帯電話の使用、ラジオやオーディオの音量に気を付けるように指導すること。
- ② 作業員などが飲食する場合、ゴミ袋を用意させるなど、ペットボトル・缶・袋などは必ず持ち帰るように指導を徹底すること。
- ③ 作業員などのトイレは、仮設トイレを準備するなど、お客様の住戸及び屋外では行わないよう指導を徹底すること。
- ④ 住戸内及び住棟内は禁煙。屋外においては、仮設の喫煙所以外には喫煙しないよう十分指導すること。また、吸い殻の投げ捨てや火の消し忘れにも十分注意すること。



2 安全対策について

(1) お客様に対する安全管理

- ① 居住中の団地内では、予期せぬ怪我や事故が発生する恐れがあります。特に、子供やお年寄りには細心の注意を払う必要があります。

例えば、工事車両の徐行運転や停車中の安全対策、階段、廊下、エレベーターなどでの荷物の運搬は短時間に済ませる等。

- ② 使用した共用部分は速やかに清掃・後片付けを行ない自転車などを移動させた場合は元の位置へ戻し、事故防止に努めること。
- ③ 施工中は建物やお客様の個人財産（家具、衣類、植木類）に損害を与えないように注意すること。

例えば、バルコニーや窓廻りでの作業の場合、誤って物や塵を落とさないよう注意するとともに、事前に必ず養生を行ってから作業を実施する等。

- ④ 共用部分での作業中は、資材や工具を置いたまま、作業員が休憩・食事等で現場を離れないようにすること。

(2) 作業員に対する安全衛生管理



工事施工に当っては「建設業法」、「労働安全衛生法」などを遵守し、作業員の労働災害防止に努めること。

例えば、住戸内で接着剤や塗料を使用するときは、窓を開放するなど十分換気をする等。

(3) 緊急時の対応

万が一、事故・災害が発生した場合、現場に居合わせた工事関係者が誰であっても、緊急措置をとれるように、請負者は、工事責任者を含む施工体系図及び緊急連絡体制並びに緊急時措置フロー図を整備し、バックアップ体制を確立するものとするとともに、その内容を団地掲示板等に掲示すること。

なお、万が一災害が起きた場合は速やかに関係部署に報告すると同時に報告書を作成し提出すること。

また、緊急連絡体制及び緊急時措置フロー図については、工事着工前に機構の発注担当者に提出すること。

3 工事関係車両について

工事車両には所定のステッカーをフロントガラス面に表示し、駐停車中は、車のエンジンを停止すること。

(1) 工事車両の運行上の注意



団地内には、小さな子供が遊んでいることが多く、また、いろいろな人が通行しています。交通事故の未然防止のため、団地内における工事車両の走行は最徐行とする。特に、車両前後の人の有無、急発進やバック走行には十分注意すること。

また、団地内への奇抜な改造車などの乗り入れは、厳禁とする。

(2) 工事車両の駐停車中の注意

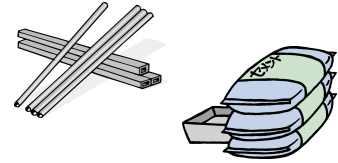
- ① 現場代理人は、工事車両の駐車場所については、管理主任などと協議し、指定すること。指定された場所以外の駐車は、絶対に行わないよう指導すること。なお、路上駐車、芝生や歩道への乗り上げは、お客様などの通行及び他の車の走行に支障をきたすので、厳禁とする。

- ② 資材や機材の積み下ろし等の作業中に、お客様などが通行しようとする時

は作業を中断して、通行を阻害しないよう指導すること。

また、資材の積み下ろし等の作業が終わったら、速やかに指定場所へ工事車両を移動させ、長く停車させないよう指導すること。

4 資材・機材の搬入・搬出について



(1) 団地内通路等の使用

資材・機材の搬入・搬出に当りアプローチ、階段、エレベーター、廊下などの利用に際しては、お客様などを優先し、日常生活に支障のないようにすること。

また、エレベーター使用時は、エレベーター専用養生マットを使用し、搬入・搬出後は、速やかに撤去し、清掃すること

(2) 資材・機材の積み下ろし



資材・機材の積み下ろし作業中は、車輛周辺に安全柵などで安全対策を施し、事故防止に努めること。

また、通路や玄関前には荷物を置かないこと。

(3) 資材・機材などの仮置き

団地内に資材倉庫などを設け仮置きする場合は、事前に管理主任と協議し、指定された場所に設置すること。設置に際しては事故防止のための仮囲い、安全柵、門扉の施錠、暴風対策などの安全対策を十分考慮すること。

5 施工管理について

(1) 施工体制の把握

- ① 工事請負者は、工事着工届と同時に現場代理人届、監理技術者届、専門技術者届を機構の担当者に提出する。
- ② この際、監理技術者については、監理技術者資格証の交付を受けた専任の監理技術者であることの確認を受けること。



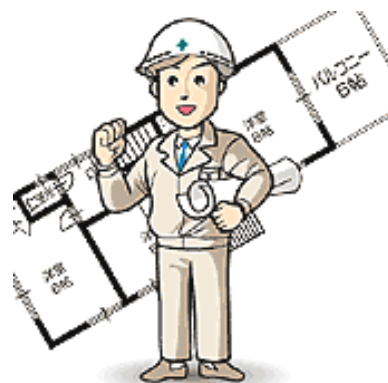
- ⑤ 工事請負者及びその現場代理人は、工事を安全かつ円滑に完成させるために、施工管理体制を確立の上、工事着手前に施工体制台帳、下請契約書、再下請通知書及び施工体系図を発注担当者に提出し、確認を受けること。
- ⑥ なお、施工体系図は、工事現場の工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲げること。
- ⑦ 現場代理人及び監督員は、建設業許可を受けた標識、建設業退職金共済制度適用事業主である旨を明示する標識及び労災保険関係の掲示項目が公衆の見やすい場所に掲示されているか確認すること。
- ⑧ 現場代理人は、工程管理、品質管理及び検査を含め、重点監理項目に従って、社内チェックシートなどを用いて施工管理を行うこと。
- ⑨ また、監督員は、その報告を受け必要に応じ、立会い及び確認を行うこと。

(2) 工程管理

- ① 監督員は、設計図書及び請負者の施工計画書に基づき、安全かつ無理なく所定の工期に完成するように工事全体の流れを把握すること。
- ② 現場代理人は、実施工程表を作成し、作業項目毎に進捗状況を確認し、監督員に適宜、報告すること。
- ③ 現場代理人及び監督員は、定期的に会議を持ち工事進捗状況等を確認し、設計変更や工期延期が必要な場合は、早めに発注担当者と協議すること。

(3) 品質管理

- ① 監督員は、施工品質を確保するために、「特記仕様書」、「現場説明書」、保全工事共通仕様書、「機材の品質判定基準」などに沿って各種工事、各段階毎に確認すること。
また、現場代理人及び工事作業員に施工内容を周知徹底すること。
- ② 監督員は、主要材料などの確認を現場搬入前に、その材料が設計図書などに適合しているかどうかJISマーク表示などで確認すること。なお、立会い確認ができない場合は使用材料報告書、品質証明書、出荷証明書、写真などにより確認すること。
- ③ 現場代理人は社内チェックシートにより各工種工程毎に施工状況を確認し、監督員に適宜報告すること。



(4) 検査

検査は、検査員が設計図書に基づき、工事が履行されているか確認するが、保全工事では、全ての工程段階での確認は困難なため、監督員が、各工事毎に工事チェックシートにより、現場代理人と協力して確認すること。
完成検査時には、その工事チェックシートと工事写真などを準備し、検査に立ち会うこと。

6 工事騒音・振動などの対策について

保全工事は、多くのお客様が生活している中での工事のため、騒音、振動、臭気・粉塵・断水・停電などを伴う工事については、お客様の生活に影響があるため、特に十分な配慮を行うこと。

また、事前に周知するなど、お客様の理解と協力が得られるように努めること。

(1) 騒音・振動

騒音や振動は、主にコンクリートのはつり、アンカー打ち、道路等の舗装材の撤去、コンクリート工作物の解体等の工事において発生するので、機械や工具は、低騒音・低振動の機種を使用することや作業時間の設定に注意すること。

また、住戸内の作業では窓を締めて行い、必要に応じ防音シートなどを使用

し騒音の音量を下げるように十分配慮すること。

(2) 臭 気



臭気は、主に塗料・接着剤・防水材等に含まれる溶剤が原因なので、資材の取り扱い、作業時間帯、作業時の風向きなどに注意すること。

なお、作業中はもとより溶剤が揮発中は換気に十分配慮し、必要に応じ換気設備を使用すること

(3) 粉 塵

屋外でののはつり、解体作業は、風向きや散水などの飛散防止に十分配慮すること。

また、住戸内での作業については、粉塵対策として作業員は防塵マスクなどを着用し定期的に窓を開けて、換気すること。ただし、窓を開けている間は、作業を中断すること。

(4) 断水・停電

断水・停電を伴う作業は、極力短時間で済む様に工事計画を組むこと。

7 工事終了時の留意事項について

(1) 清掃、後片付け、搬出



① 工事で発生したゴミは、常時袋などに入れ、清掃された状況で次の工程に入るように指導すること。

② 発生残材を場外に処分する場合は、「産業廃棄物及び清掃に関する法律」などを遵守して実施すること。請負者が産業廃棄物の処理を委託する場合、処理業者に「産業廃棄物管理票（マニフェスト）」を交付し、委託契約書どおり廃棄物が処理されているかを確認すること。

また、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」（建設リサイクル法）による、分別解体及び再資源化により廃棄物の発生抑制に努めること。

③ 発生残材は住戸バルコニー、廊下、階段の踊場から投げ捨てないように指導すること。階下に下ろす時は、階段、エレベーターを利用するように指導するとともに、団地内のゴミ置場には、絶対投棄しないように指導すること。

④ 使用材料や発生残材は廊下や階段への仮置きを避け、通行人の安全を確保するとともに、住戸、階段室、アプローチ、作業ヤード周辺についても清掃を心がけるよう、作業員を指導すること。



(2) 戸締まりと施錠

現場代理人は、一日の作業を終えたときは、住戸内の電気、ガス、水道の元栓などの確認、窓や玄関の施錠の確認を確実に行うよう指導すること。

また、現場事務所、工事現場や資材置場の仮囲いの出入口の施錠についても確実に確認するよう指導すること。

(3) 工事終了時の挨拶

工事が完了した時は、適宜、工事着手時に連絡した相手方に工事が完了したことを報告し、「ご迷惑をお掛けしました。ご理解ご協力ありがとうございました。」など、工事期間中の協力に対するお礼の挨拶をすること。

(4) 工事周知文の撤去

工事着工時、工事中に掲示板に掲示した工事周知文は、確実に撤去すること。

(5) 工事仮設物の撤去

工事に使用した仮設物（現場事務所・資材置場・仮設トイレ等）は、速やかに撤去すること。

また、現場代理人及び監督員は、現状復旧の状況を確認し、管理主任及び住宅管理センターに報告すること。



おわりに

以上、保全工事を施工するうえで留意すべき事項について細かく記載しましたが、保全工事は、多くのお客様が生活を営んでいる中で行うこととなりますので、「ルール」と「マナー」の遵守と細心の心くばりが必要となります。

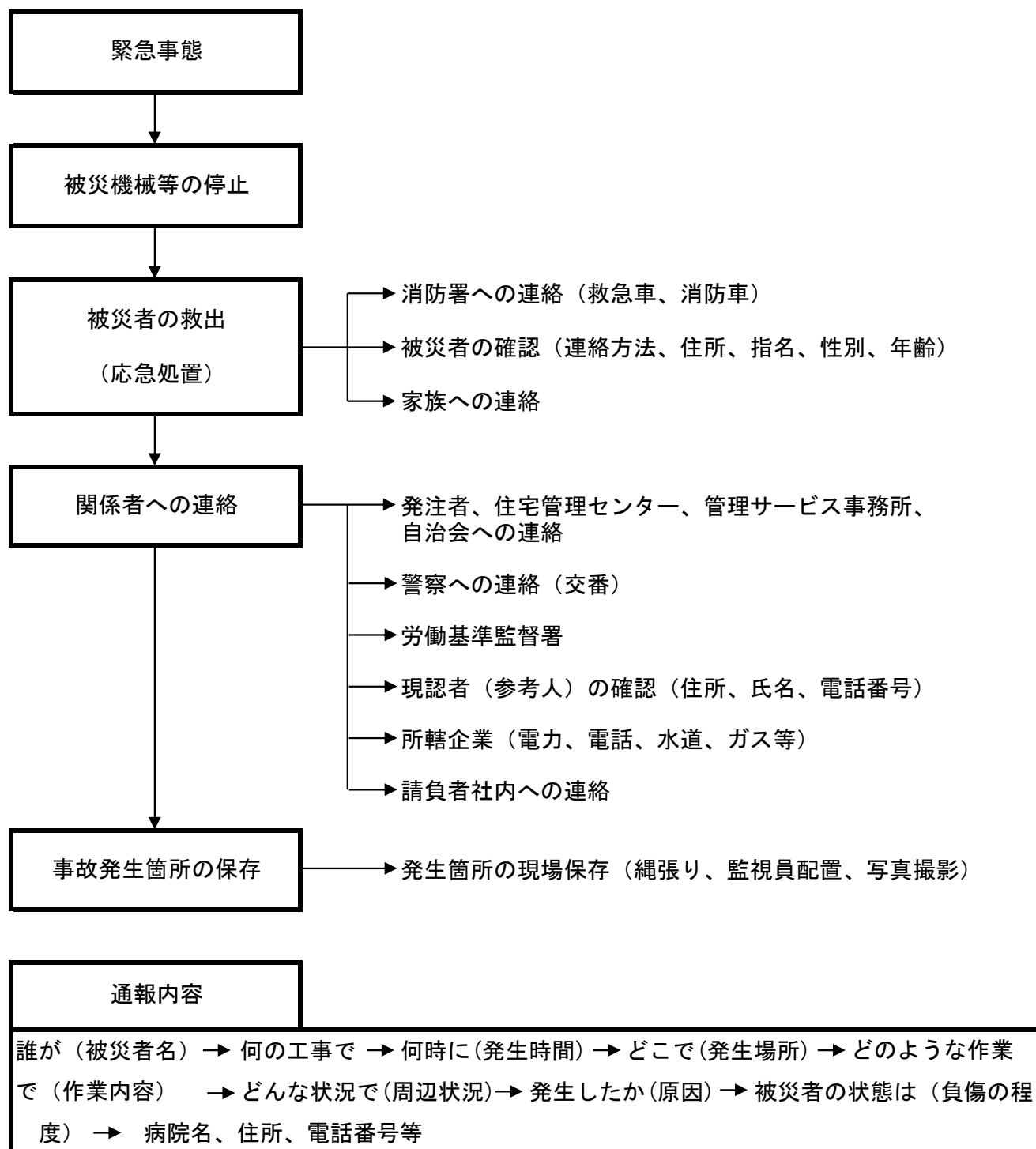
安全で安心で、より快適な住環境を創出するため、保全工事の確実な実施にご協力をお願いします。

ほうれんそう（報告・連絡・相談）とオアシス（おはようございます。ありがとうございます。すいません。しつれいします。すみません。）を忘れずに！！



緊急時措置フロー

緊急時の措置としては、2次災害の防止、被災者の救出、関係者への連絡及び事故原因の究明であり、慌てることなく下図のフローにしたがって措置すること。



緊急時連絡体制

連絡先名称	電話番号	所在地
都市再生機構 東日本賃貸住宅本部		
住宅経営部 電気保全課		
URコミュニティ 北海道住まいセンター		
工事監理 (株)〇〇設計事務所		
〇〇建設(株) 〇〇本社(支社)		
同上 〇〇支社(事務所)		
所轄労働基準監督署		
所轄警察署		
所轄消防署		
〇〇電力(株) 〇〇営業所		
電話会社〇〇営業所		
〇〇水道局〇〇営業所		
〇〇ガス(株) 〇〇支社		
救急指定病院 〇〇病院		

緊急時連絡体制網

