

令和 8 ・ 9 年度 U R 賃貸住宅団地内警備等業務 (豊島五丁目団地他 1 団地)

掲 示 文 兼 入 札 説 明 書

独立行政法人都市再生機構業務受託者 株式会社 U R コミュニティ 東京北住まいセンターの一般競争入札に係る入札公告（令和 8 年 1 月 16 日付）に基づく入札については、関係法令及びこの入札説明書によるものとする。

第 1 入札等実施要領

第 2 競争参加資格等

第 3 入札心得書

第 4 請負契約書（案）

第 5 仕様書

第 6 団地概要書（位置図、配置図）

第 7 個人情報等の保護に関する特約条項

第 8 提出書類様式

- ・ 提出書類一覧表
- ・ 競争参加資格確認申請書（様式 1 - 1）
- ・ 警備業務実績報告書（様式 1 - 2）
- ・ 業務執行体制等報告書（様式 1 - 3）
- ・ 使用印鑑届（様式 2 - 1）、年間委任状（様式 2 - 2）
- ・ 委任状（様式 3 - 1・様式 3 - 3）、復代理委任状（様式 3 - 2・3 - 4）
- ・ 入札書（様式 4 - 1・4 - 2）
- ・ 中封筒見本

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社 U R コミュニティ 東京北住まいセンター

第1 入札等実施要領

1 入札公告揭示日

令和8年1月16日

2 発注者

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社URコミュニティ 東京北住まいセンター

センター長 吉野 学

3 業務内容

(1) 件名

令和8・9年度UR賃貸住宅団地内警備等業務（豊島五丁目団地他1団地）

(2) 実施内容の仕様等

第4 請負契約書（案） 第5 仕様書による。

(3) 履行期間

令和8年4月1日～令和10年3月31日

(4) 履行場所

①UR賃貸住宅豊島五丁目団地（東京都北区豊島5-4他）

②UR賃貸住宅高島平団地（東京都板橋区高島平2-33-1他）

4 競争参加資格確認申請書等（以下「申請書等」という。）の提出

(1) 提出書類：第8 提出書類（様式1-1～1-3）

(2) 提出期限

令和8年1月28日（水）

（ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「祝日」という。）を除く毎日午前10時から午後5時まで）

(3) 提出場所

〒170-0013 東京都豊島区東池袋1-10-1 住友池袋駅前ビル7階

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社URコミュニティ 東京北住まいセンター お客様相談課

電話 03-5954-4611

(4) 提出方法

持参又は郵送すること。郵送の場合は書留郵便等で同日同時刻必着とし、封筒に入札件名及び「申請書等在中」と朱書すること。

5 競争参加資格の確認通知

申請書等を提出した者について、本件に参加する資格を有するか確認し、
令和8年2月9日（月）までに参加資格の有無を通知する。

6 質問書の提出及び回答

(1) 入札、仕様等に対する質問は、「質問書（様式は自由）」の提出による。

イ 提出期限

令和8年2月13日（金）

（ただし、土曜及び日曜祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで）

ロ 提出場所

4 (3)と同じ

ハ 提出方法

持参または郵送とする。郵送の場合は書留郵便等で同日同時刻必着とし、
封筒に、入札件名及び「質問書在中」と朱書すること。

(2) 質問に対する回答は「質問回答書」の閲覧をもって行う。

イ 閲覧期間

令和8年2月17日（火）から令和8年2月27日（金）まで

（ただし、土曜及び日曜祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで）

ロ 閲覧場所

4 (3)と同じ

7 入札書の提出

(1) 提出期限

令和8年2月27日（金） 正午

(2) 提出場所

4 (3)と同じ

(3) 提出方法

書留郵便等で同日同時刻必着とし、表封筒に「入札書在中」と朱書きする
こと。提出先への持参又は電送によるものは受け付けない。

8 開札

(1) 開札日時

令和8年3月2日（月） 午前10時

(2) 開札場所

4 (3)と同じ

※入札は郵送による事前受付のみとし、開札時の立会いは不可とする。

(3) 低入札価格調査

落札者となるべき者の入札価格が、当社の予定価格の70%に満たない場合

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

9 公正な入札の確保

入札参加者は公正な入札の確保に努めなければならない。

- (1) 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- (2) 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格または入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。
- (3) 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

10 入札方法等

- (1) 入札書は、書留郵便等配達記録の残る方法にて郵送すること。封筒は二重封筒とし、表封筒に「入札書在中」と朱書きすること。
- (2) 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うえ、押印（代表者若しくは代表者から独立行政法人都市再生機構業務受託者株式会社URコミュニティ東京北住まいセンターが発注する業務における入札及び契約について、代表者と同等の権限行使が可能な旨、委任を受けた者が記名押印すること。なお、代表者から委任を受けた者が記名押印する場合は、委任状が必要である。）したものの中封筒に入れ、封をして、業務名、入札日時及び入札企業名を明記すること。
- (3) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (4) 落札者がいないときは、別に日程を定めて、再度の入札を行う。
- (5) 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回目の入札と同様に(1)から(4)による。
- (6) 入札にかかる費用は入札参加者の負担とする。

1 1 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、申請書及び提出資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに **第3 入札心得書** において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、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、開札の時において **第2 競争参加資格等** に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

1 2 落札者の決定方法

- (1) 独立行政法人都市再生機構会計規程（平成16年独立行政法人都市再生機構規程第4号）第52条の規定に基づいて作成された予定価格の範囲内で、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
- (2) 開札結果は、開札後直ちに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

- ・その価格により入札した理由（必要に応じ入札価格の内訳書を徴する。）
- ・契約対象団地近辺における警備業務の請負状況
- ・集合住宅における警備業務の請負状況
- ・契約対象団地と入札者の事務所の関連（地理的条件）
- ・社会保険の加入等状況
- ・機構発注業務の過去の実績（他支社等の発注分を含む）
- ・経営状況
- ・その他必要な事項

1 3 入札保証金及び契約保証金

免除

1 4 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

1 5 入札手続における交渉の有無

無

1 6 契約書作成の要否等

第4 請負契約書（案） による。また同日付で、「個人情報等の保護に関する特約条項」を締結する。

1 7 支払条件

第4 請負契約書（案） のとおり

1 8 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成 22 年 12 月 7 日閣議決定）において、「独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進める」とされているところ。

これに基づき、以下のとおり、都市機構との関係に係る情報を都市機構のホームページで公表するため、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行うこと。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなす。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力のない相手方については、その名称等を公表する場合がある。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

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

ニ 1 者応募又は 1 者応募である場合はその旨

(3) 当方に提供いただく情報

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

ロ 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び機構との間の取引高

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して 72 日以内

1 9 公示から業務開始までのスケジュール

令和 8 年 1 月 16 日（金）	申請書等受付（～令和 8 年 1 月 28 日（水））
	質問書受付（～令和 8 年 2 月 13 日（金））
	入札説明書交付（～令和 8 年 2 月 27 日（金））
令和 8 年 2 月 9 日（月）	競争参加資格の確認通知
令和 8 年 2 月 27 日（金）	入札書の受領期限
令和 8 年 3 月 2 日（月）	開札
令和 8 年 3 月 9 日（月）	契約締結
<u>令和 8 年 4 月 1 日（水）</u>	<u>履行開始</u>

2 0 問合せ先

〒170-0013 東京都豊島区東池袋 1-10-1 住友池袋駅前ビル 7 階
独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社UR コミュニティ 東京北住まいセンター お客様相談課
電話 03-5954-4611

以 上

第2 競争参加資格等

1 競争参加資格

(1) 次の事項に該当する者は、競争参加資格を有しない。

- イ 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。
- ロ 申請書等の提出期限の日から開札の時までの期間に、独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部長等から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けている者。
- ハ 暴力団又は暴力団員が実質的に支配する者またはこれに準ずる者。
（定義については機構ホームページ「入札・契約情報」→「入札・契約手続き」→「入札心得・契約関係規程」→「入札関連様式・標準契約書」→「別紙 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者」を参照。）

(2) 次の要件を満たしている者であること。

- イ 申請書等の提出期限までに、令和 7・8 年度独立行政法人都市再生機構東日本地区物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において業種区分「役務提供」の資格を有すると認定された者であること。

なお、競争参加資格の認定を受けていない者も申請書等を提出することができるが、競争に参加するためには、申請書等の提出期限までに競争参加資格審査の申請を行い、確認を受け、かつ開札日までに当該資格の認定を受けていなければならない。

競争参加資格審査の申請等に関する問合せ先は次のとおり。

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

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

総務部経理課 電話 03-5323-5707

（ただし、土曜及び日曜祝日を除く毎日、午前 10 時から午後 5 時まで）

- ロ 東京都または隣接県に本支店・営業所等があること。
- ハ 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）に基づく都道府県公安委員会の警備業認定証を有していること。
- ニ 令和 4 年度以降において「1 団地内に 500 戸以上住宅が存する中・高層集合住宅」の建物内及び敷地内警備業務の請負経験を有していることを「警備業務実績報告書」により証明し、当社で認めた者であること。
- ホ 当該業務に関し、執行体制が整備されているとともに、適切かつ効果的な警備が行えることを「業務執行体制等報告書」により証明し、当社が認めた者であること。

2 競争参加者に求められる義務

- (1) 競争参加者は、上記 1 (2) に掲げる要件を満たしていることを証明するために必要な書類を提出しなければならない。
- (2) 当社から当該書類に関し説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

3 その他

- (1) 入札に必要な提出書類等の作成に要する費用は、競争参加者の負担とする。
- (2) 当社に提出された書類は、審査の実施以外に提出者に無断で使用しない。
- (3) 当社に一旦提出された書類は返却しない。
- (4) 当社に一旦提出された書類の差替え及び再提出は認めない。
- (5) 提出書類等に虚偽又は不正な記載をしたと判断される者の入札は無効とする。
- (6) 競争参加資格審査において本件に係る競争参加資格を有すると認められた者であっても、開札の時に於いて上記 1 の資格のない者は、落札対象としない。

以 上

第3 入札心得書

入札心得書（物品購入等）

（目的）

第1条 独立行政法人都市再生機構業務受託者株式会社URコミュニティ（以下「当社」という。）が締結する「令和8・9年度UR賃貸住宅団地内警備業務（豊島五丁目団地他1団地）」の契約に関する競争入札及び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。

（入札等）

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

2 入札書は封かんの上、入札参加者の氏名を明記し、入札説明書に示した期限までに提出しなければならない。

3 入札書は、書留郵便をもって提出するものとする。封筒は二重封筒として、表封筒に「入札書在中」の旨を朱書し、中封筒に件名を記載し、提出期限までに発注者あての親書で提出しなければならない。

また、入札書の押印を省略する場合は、中封筒に押印省略の旨を朱書し、かつ、入札書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載することとする。

4 前項の入札書は、提出期限までに到着しないものは無効とする。

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

6 入札参加者等又は入札参加者等の代理人は、同一事項の入札に対する他の入札参加者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、入札執行の完了に至るまでは、いつでも入札を辞退することができる。

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

一 入札執行前にあつては、所定の書式による入札辞退書を発注者に直接持参し、又は郵送（入札書の提出期限までに到着するものに限る。）して行う。

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

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

けるものではない。

(公正な入札の確保)

第2条の3 入札参加者等は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。

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

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

(内訳書)

第3条 入札に当たっては、あらかじめ入札金額の内訳書を用意しておかなければならない。

(入札の取りやめ等)

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

(入札書の引換の禁止)

第5条 入札参加者は、入札書を提出後は、開札の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできない。

(入札の無効)

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

一 委任状を提出しない代理人が入札をなしたとき。

二 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。

三 入札金額の記載を訂正したとき。

四 入札者（代理人を含む。）の記名押印のないときまたは記名（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 再度の入札において、前回の最低入札金額と同額またはこれを超える金額をもって入札を行ったとき。

六 1人で同時に2通以上の入札書をもって入札を行ったとき。

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、当社の指示に違反し、若しくは入札に関する必要な条件を具備していないとき。

(開札等)

第7条 開札は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせたうえで、入札説明書に示し

た場所及び日時に行うものとする。なお、入札者又はその代理人の立会いは不可とする。

(落札者の決定)

第8条 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。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当と認められるときは、その者に代えて、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

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

(再度の入札)

第9条 開札の結果、落札者がいないときは、別に日時を定めて、再度の入札を行うものとする。

2 前項の再度の入札は、原則として1回を限度とする。

(同価の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定)

第10条 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、原則として、別に日時を定めて、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

(入札参加者の制限)

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

一 契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、または材料、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また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または契約を履行することを妨げた者

四 監督また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

(契約書の提出)

第12条 落札者は、落札決定の日から7日以内に契約書を提出しなければならない。

ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときは、この限りではない。

2 落札者が前項の期間内に契約書を提出しない場合、落札はその効力を失う。

(異議の申立)

第 13 条 入札参加者は、入札後この心得書、入札説明書及び仕様書等の説明等についての不明を理由として異議を申立てることはできない。

以 上

第4 請負契約書 (案)

請 負 契 約 書

- 1 契約の名称 令和8・9年度UR賃貸住宅団地内警備等業務
(豊島五丁目団地他1団地)
- 2 仕 様 仕様書のとおり。
- 3 契約期間 令和 8年 4月 1日から
令和 10年 3月 31日まで
- 4 契約金額 総額 円 (内消費税額金 円)
(月額 円 (内消費税額金 円))

5 履行場所

団地名	所在地
豊島五丁目団地	東京都北区豊島5-4他
高島平団地	東京都板橋区高島平2-33-1他

上記の役務について、発注者と受注者は、次の条項によってこの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。

令和 8年 月 日

発注者 住 所 東京都豊島区東池袋1-10-1
氏 名 独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ
東京北住まいセンター
センター長 吉野 学 印

受注者 住 所
氏 名 印

(総則)

第1条 発注者及び受注者は、頭書の役務（以下「業務」という。）に関し、この契約書に定めるもののほか、仕様書（別添の仕様書及び入札説明書等に係る質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。

2 受注者は、頭書の契約金額をもって、業務を頭書の履行期間内に完了し、成果物があるときは発注者に引き渡すものとし、発注者は、その代金として頭書の契約金額を支払うものとする（以下、契約金額、履行期間及び契約金額については、「頭書の」を省略する。）。

(権利義務の譲渡等)

第2条 受注者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(一括再委託等の禁止)

第3条 受注者は、この契約の全部又は主体的部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

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

(仕様書等の変更)

第4条 発注者は、必要があると認めるときは、仕様書又は業務に関する指示（以下この条において「仕様書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、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、履行期間又は契約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びしたときは必要な費用を負担しなければならない。

2 前項の場合において、発注者が負担する費用の額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(業務の中止)

第5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、業務の全部又は一部を一時中止することができる。

2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受注者が業務の履行の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受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。ただし、その費用の額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(損害の負担)

第6条 業務の履行に関して生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、受注者の負担とする。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する。

(物価等の変動に基づく契約金額の改定)

第7条 賃金、材料等の価格等に変動があり、契約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8条 受注者は、業務が完了したときは、遅滞なく、その旨を別紙完了届により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10日以内に業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。

3 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、第2項の検査の合格の日をもって、業務が完了したものとし、成果物があるときは、その所有権は、引渡しを完了したときに発注者に移転するものとする。

5 受注者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、発注者の指定する日までに業務をやり直して発注者の検査を受けなければならない。この場合、検査及び引渡しについては、前各項の規定を準用する。

(契約金額の支払い)

第9条 受注者は、前条の検査に合格したときは、契約金額の支払いを発注者に対し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があったときは、その日から起算して30日以内に頭書に掲げる契約金額を受注者に支払うものとする。

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「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。

(発注者の任意解除権)

第10条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第12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ものとする。

(発注者の催告による解除権)

第11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相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。

一 第2条の承諾を得ずに又は虚偽の申請により承諾を得てこの契約を第三者に承継させたとき。

- 二 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- 三 履行期間内に又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。
- 四 前各号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12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2条の規定に違反して債権を譲渡したとき。
- 二 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。
- 三 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。
- 四 契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- 五 前各号に掲げる場合のほか、受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。
- 六 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に債権を譲渡したとき。
- 七 第14条又は第15条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- 八 受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。

九 第17条の2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13条 第11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14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15条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一 第4条の規定により業務内容を変更したため契約金額が3分の2以上減少したとき。

二 第5条の規定による業務の履行の中止期間が履行期間の2分の1を超えたとき。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第16条 第14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。

（発注者の損害賠償請求等）

第17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 第11条又は第12条の規定により業務の完了後にこの契約が解除されたとき。

三 前2号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、契約金額（この契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額をいう。次条において同じ。）の10分の1に相当する額を違約金として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11条又は第12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、契約金額につき、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17条の2 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。）。(ル)
- 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18条 発注者の責めに帰すべき理由により第9条第2項の規定による契約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。

(賠償金等の徴収)

第19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債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契約金額支払いの日まで年(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契約金額とを相殺し、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。

(業務実績評価の実施)

第20条 発注者は、受注者に対する本役務の実施状況に関する評価(「業務実績評価」という。)を、別添事業者評価シートにより、毎年度(年度の途中で契約を締結した場合の契約締結年度を除く。)、年度末から概ね6ヶ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ものとする。

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、受注者は、発注者が本役務を適切に実施し得る内容であると認める内容の「改善計画書(様式任意)」を、前項の通知があった日から原則として30日以内に、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」にそって本役務を実施しなければならない。

(秘密の保持)

第21条 受注者は、この契約の履行に当たり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。

(適用法令)

第22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。

(管轄裁判所)

第23条 この契約及びこの契約に関連して発注者と受注者との間において締結された契約、覚書等に関して、発注者と受注者との間に紛争を生じたときは、頭書の発注者の住所を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(契約外の事項)

第24条 この契約に定めのない事項又は疑義を生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

別紙

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ
東京北住まいセンター
センター長 殿

〇〇〇〇株式会社
〇〇 〇〇 印

完了届

下記の作業を完了しましたので報告します。

記

業務内容 UR賃貸住宅団地内警備等業務（豊島五丁目団地他1団地）

実施年月日 令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日

完了確認書

上記の作業が完了したことを確認する。

令和 年 月 日
独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ
東京北住まいセンター
分任検査役代理者
検査員

団地内警備等業務に係る事業者評価シート

令和 年 月 日記入

業務概要	事業者名	:
	実施場所	: 豊島五丁目団地、高島平団地
	実施期間	:
評価項目	評価の視点	評価
業務の的確性	契約書及び仕様書に定める業務を適正かつ迅速に実施しているか。	
業務の実施体制	適切に業務が実施されるよう、業務の実施体制が確立されており、業務責任者と業務従事者との連絡・調整が十分図られているか。	
緊急事故等対応	緊急事故等が発生し、現従事者で対処ができない場合に、速やかに応援等の対応がとられているか。また、機構への報告が迅速に行われているか。	
業務の効率性	業務を効率的に実施するための工夫や業務改善に関する取組みを行っているか。	
社内研修体制	当該業務に関する研修が適切に行われているか。	
居住者への対応	居住者との十分な意思疎通に心がけるとともに、居住者からの申出等に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	
事業者との連携	管理サービス事務所や他の事業者とも円滑に連携を図りながら業務に取り組んでいるか。	
個人情報保護	個人情報の取扱いに関する対応は適切に行われているか。	
労働関係法規の遵守状況	労働基準法、最低賃金法、男女雇用機会均等法等を遵守しているか。	
参加者資格等	URコミュニティにおける物品購入等の契約に係る競争参加資格の認定を受けているか。また、機構との間で取引停止又は指名停止が行われていないか。	

【凡例】

評 価	内 容
A	適切に業務を実施しているほか、積極的に業務の改善やサービス向上の工夫を行うなどの優れた成果が見られる。
B	概ね適切に業務を実施しているが、更なる成果の向上が期待される。
C	適切に業務が実施されていない状況が見受けられ、業務の改善等が必要である。
—	業務上該当しない項目又は処理実績のない場合

第5 仕様書

仕 様 書

1 業務の名称

令和8・9年度UR賃貸住宅団地内警備等業務（豊島五丁目団地他1団地）

2 請負業務の実施場所

（1）UR賃貸住宅豊島五丁目団地（東京都北区豊島5－4他）

（2）UR賃貸住宅高島平団地（東京都板橋区高島平2－3 3－1他）

3 履行期間

令和8年4月1日から令和10年3月31日まで

4 業務内容

（1）豊島五丁目団地における団地内警備等業務

① 業務の実施場所

豊島五丁目団地管理サービス事務所内の警備員室及び団地敷地内（団地概要書参照）

② 業務実施日、業務を実施できる体制を確保する時間及び配置想定人員

・月、火、木、金、土（祝日及び年末年始除く）

17時から21時まで（4時間）：常時1名を想定

・水、日、祝日、年末年始

9時30分から21時まで

（11時間30分 ※うち1時間30分を休憩時間とする）：常時1名を想定

③ 業務内容

イ 団地外周に設置している車止めの鍵貸出し業務

以下の時間に、車止めの鍵の貸出しを行い、当社の定める様式に記入し、時間内に鍵の返却を受けること。なお、鍵の返却が時間外になる場合は管理サービス事務所の郵便受けに返却させること。

月、火、木、金、土 （祝日及び年末年始除く）	17：00～19：00
水、日、祝日、年末年始	9：30～11：00 12：00～14：00 15：00～17：00 18：00～19：00

ロ 集会所の申込受付け・鍵貸出し業務

上記（１）②の時間帯に集会所の申込があった場合、発注者の指定する台帳により受付し鍵を貸出すこと。

ただし、受付は原則として緊急的なもの（葬儀等）に限るものとする。

ハ 団地内の警備業務

以下の時間に、団地敷地内及び各棟１階エントランスホール等を巡回し、以下業務内容を実施すること。

月、火、木、金、土 (祝日及び年末年始除く)	19：00～21：00
水、日、祝日、年末年始	11：00～12：00
	14：00～15：00
	17：00～18：00
	19：00～21：00

(警備内容)

- ・団地敷地内の巡回
- ・各棟１階エントランスホールの巡回（ただし発注者の指示のある時はその他階）
- ・建物の破損・危険個所の報告
- ・路上駐車の実態報告
- ・不法駐車・駐輪等への警告文貼付（対象の車両・警告文は発注者が指示・作成）
- ・不法投棄点検（別紙様式１－２による）
- ・建物共用部、外灯の球切れ箇所の報告
- ・不審者、変質者、浮浪者の報告
- ・団地外周の車止め施錠確認
- ・スピードを出して走る自転車・バイクへの注意
- ・夜間無灯火の自転車・バイクへの注意
- ・緊急時における消防・警察への通報と発注者への連絡

ニ その他発注者が指示する業務（軽微なものに限る。）

④ 特記事項

- ・業務に当たっては、管理サービス事務所併設の警備室を使用することが必須であることから、共有するトイレの使用を認めるが、使用後は清掃すること。
- ・巡回中も電話で連絡が取れる体制を確保すること。

(２) 高島平団地における団地内の違反駐輪に係る巡回等業務

① 業務の実施場所

高島平団地２－３３－１ 壱番街商店街コンコース付近等（団地概要書参照）

② 業務実施日、業務を実施できる体制を確保する時間及び配置想定人員

- ・平日のみ（土、日、祝日及び年末年始除く）

6時30分から9時30分まで（3時間）：常時1名を想定

③ 業務内容

イ 高島平団地 2-33-1 壱番街商店街周辺自転車等の排除・整理業務

- ・当団地居住者以外の者の団地敷地内駐輪自転車の排除

シールのない放置自転車への警告ビラ取り付け及び一定期間経過した放置自転車の集積を行う。なお、警告ビラは発注者が提供し、集積の詳細は発注者の指示による。

「当団地居住者以外の者」の判断は、団地居住者用の駐輪シールの有無による。

- ・団地敷地内に駐輪しようとする当団地居住者以外の者への声かけ注意の実施。

（「団地敷地内は駐輪禁止です。高島平団地の居住者でない方は、駅前の区営の駐輪場をご利用ください。」と注意する。）

- ・当団地居住者の自転車整理（住棟内駐輪場において、通路にはみ出す等により、歩行の妨げになっている自転車の移動・整理を行う。）この詳細は、発注者の指示による。

ロ その他発注者が指示する業務（軽微なものに限る。）

④ 特記事項

警備員用に着替・荷物を置くための簡易な小屋の設置あり。

5 警備員の資格

配置する警備員には以下の資格を備えること。

- （1）防火管理上の知識を有し、適切な行動が取れる者であること。→4 業務内容 に示す全団地全業務共通
- （2）警備の専門家意識と旺盛な責任感及び信頼される誠実な気質を保ち、かつ、心身ともに健全な状態で勤務できる者であること。→4 業務内容 に示す全団地全業務共通
- （3）警備員検定（施設警備業務検定1級又は2級）合格者又は警備員指導教育責任者（1号）の資格を有するもの若しくは、警備業務について作業の内容判断ができる技術力及び必要な技能を有した実務経験3年以上の者を、常時少なくとも1人配置すること。→ただし、4 業務内容中（2）③イの自転車等の排除・整理業務を除く。

6 警備員名簿の提出

受注者は契約締結後、直ちに、業務に従事する警備員の名簿を発注者に提出すること。なお、止むを得ない事由により警備員を交代させる場合も同様とする。

7 警備業務遂行上の留意点等

- (1) 警備員は、毎日警備日誌（別紙様式1～2）を記入し、原則として翌日に発注者の指定する者に提出すること。
- (2) 警備員は、建物特性、警備上の重要点及び危険箇所等を認識し、敏速かつ適切に業務を遂行すること。
- (3) 警備員は、勤務中身分を表示するため、制服及び腕章等を着用すること。
- (4) 管理サービス事務所執務スペース内へは立ち入らないこと。
- (5) 業務実施に必要な備品及び消耗品は受注者の負担で用意すること。
- (6) 災害等で開始時間までに業務を開始できなかった場合等は、発注者の次の営業開始時間後速やかに、発注者に報告をすること。
※営業時間は9：30～17：30（年末年始、日曜、祝日を除く）

8 業務の引継ぎ

- (1) 受注者は、次の各事項に留意して、現在発注者から業務を請負っている者（以下「被引継者」という。）より、業務の引継ぎを受けること。
 - ① 引継ぎは、被引継者の契約期間の終了前に、受注者と被引継者との間で遺漏のないように行うこと。
 - ② 当該引継ぎに係る一切の費用は受注者の負担とすること。
- (2) 当該契約が終了するときは、発注者の指定する者へ引継ぎを行うこと。

以 上

警 備 日 誌（豊島五丁目団地）

〇〇〇〇株式会社

豊島五丁目団地の警備状況について、下記の通りご報告します。

報告者 _____

令和 年 月 日（ ）

天候 晴 ・ 曇 ・ 雨 ・ 他（ ）

(1) 団地内敷地内の巡回

＜巡回警備箇所＞ A：1号棟 B：2号棟 C：3号棟 D：4号棟 E：5号棟 F：6号棟 G：7号棟
H：8号棟 I：9号棟 J：10号棟 K：11号棟 L：12号棟 M：敷地内・外周辺

巡回時間	巡回経路	巡回時間	巡回経路
11：00～12：00		17：00～18：00	
14：00～15：00		19：00～21：00	

(2) 車止めの鍵 貸出し件数	件	(3) 集会所の申し込み 受付件数	件
(4) 各棟エントランスホール 他階の巡回			
(5) 建物破損異常箇所 外灯の球切れ等（球切れの 場合、LEDか否か※）	球切れの場合（LED・LEDではない・不明）		
(6) 路上駐車			
(7) 不審者・浮浪者			
(8) 火災・事故発生			
(9) 団地外周の車止め 施錠確認			
(10) 自転車・バイクへの 注意			
(11) その他 緊急対応等記録			

※LEDか否かの区別の仕方は、発注者が指示する。

警 備 日 誌（高島平団地）

〇〇〇〇株式会社

高島平団地の違反駐輪等の状況について、下記のとおりご報告します。

報告者 _____

令和 年 月 日（ ）

天候 晴 ・ 曇 ・ 雨 ・ 他（ ）

高島平団地 2－3 3－1（壱番街商店街）周辺の自転車等の排除・整理業務

(1)違反駐輪者への声掛け件数 _____ 件

(2)放置自転車への警告ビラ取り付け台数 _____ 台

(3)放置自転車の集積又は移動台数 _____ 台

(4)その他特記事項（緊急時対応記録等）

豊島五丁目団地



不法投棄点検(監視カメラ箇所)

豊島五丁目団地

令和 年 月			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
カメラ 場所	A	1号棟南															
	B	3号棟・4号棟 の間															
	C	3号棟:西															
	D	6号棟:南・東															
	E	7号棟:南															
	F	9号棟:北															
	G	10号棟:北															
	H	11号棟:北															

○巡回時に、発注者が指定した上記箇所において、粗大ゴミ等放置の有無を点検。

当該日付欄に、無しなら「なし」、ありなら「放置物の内容」及び不法投棄の貼り紙の有無を記載。前日と同様なら、「左同」と記入。

発注者の指示により、必要に応じ、発注者の貸与するカメラで写真を撮るものとする。

○本様式は団地の状況に応じて内容を変更する可能性がある。

不法投棄点検(監視カメラ点検箇所)

豊島五丁目団地

令和 年 月			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
カメラ 場所	A	1号棟南																
	B	3号棟・4号棟 の間																
	C	3号棟:西																
	D	6号棟:南・東																
	E	7号棟:南																
	F	9号棟:北																
	G	10号棟:北																
	H	11号棟:北																

○巡回時に、発注者が指定した上記箇所において、粗大ゴミ等放置の有無を点検。

当該日付欄に、無しなら「なし」、ありなら「放置物の内容」及び不法投棄の貼り紙の有無を記載。前日と同様なら、「左同」と記入。

発注者の指示により、必要に応じ、発注者の貸与するカメラで写真を撮るものとする。

○本様式は団地の状況に応じて内容を変更する可能性がある。

令和 8 ・ 9 年度 UR 賃貸住宅団地内警備等業務
(豊島五丁目団地他 1 団地)

団 地 概 要 書

- ・ 豊島五丁目団地
- ・ 高島平団地

警備範囲は、各団地配置図赤枠内とする。

としまごちょうめ

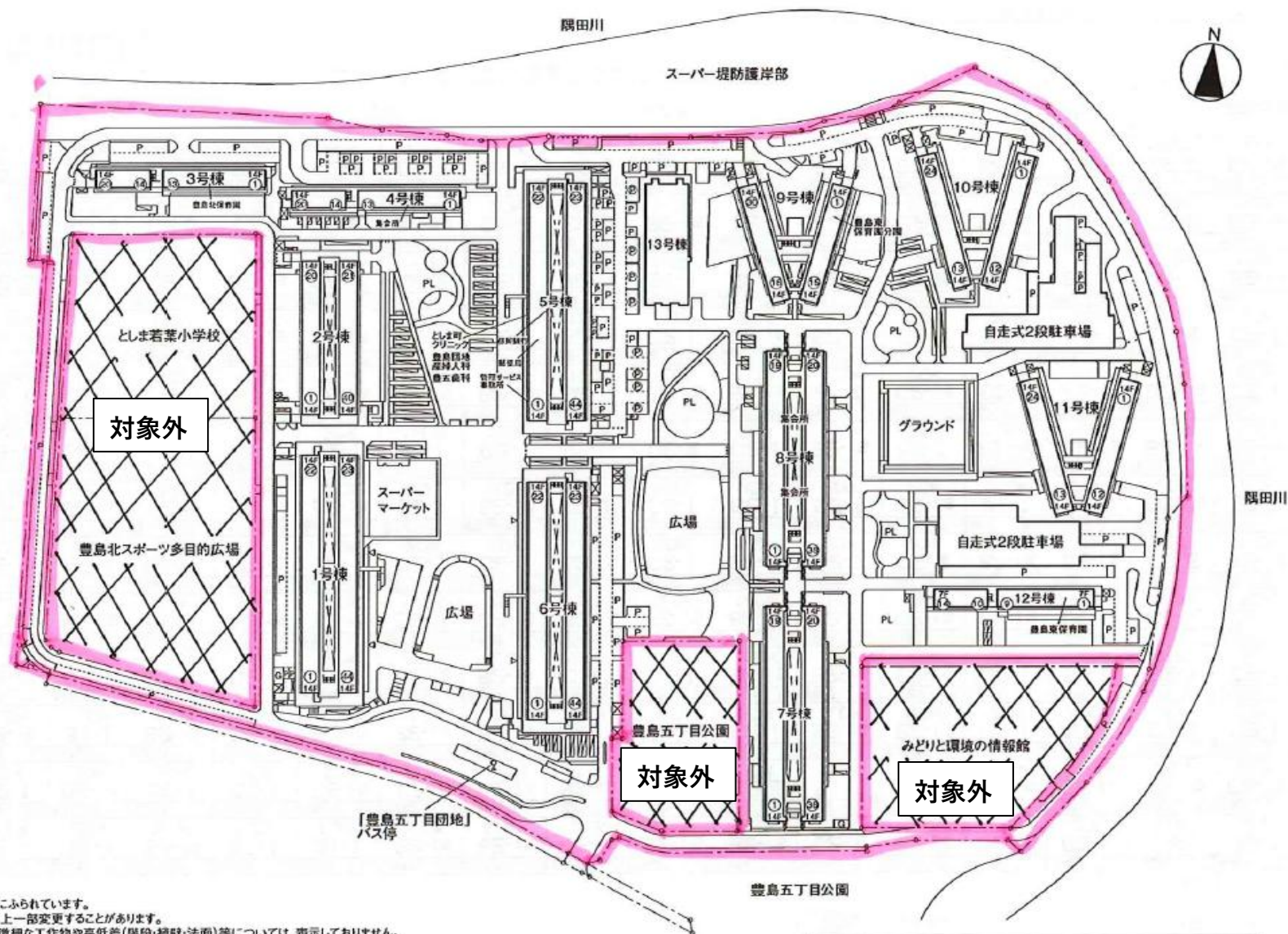
■ 配置図



【凡例】

- F 階数
- 敷地境界線
- エレベーター
- 自転車置場
- ゴミ置場
- P 平面式駐車場
- Ⓟ 機械式駐車場
- PL プレイロット
- 車止め
- ▽ 店舗等出入口
- バス停
- ガスガバナ

※住戸番号は(①～⑮)の順にふられています。
 ※この配置図は、工事の関係上一部変更することがあります。
 ※また配置図に記載されない微細な工作物や高低差(階段・擁壁・法面)等については、表示していません。



東京北住まいセンター

東京都板橋区

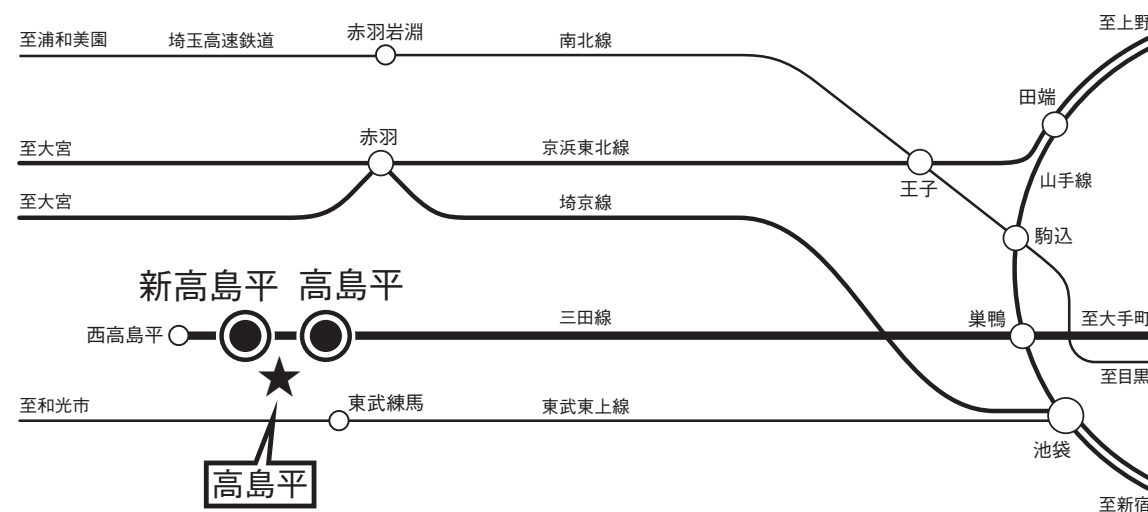
たかしまだいら

高島平

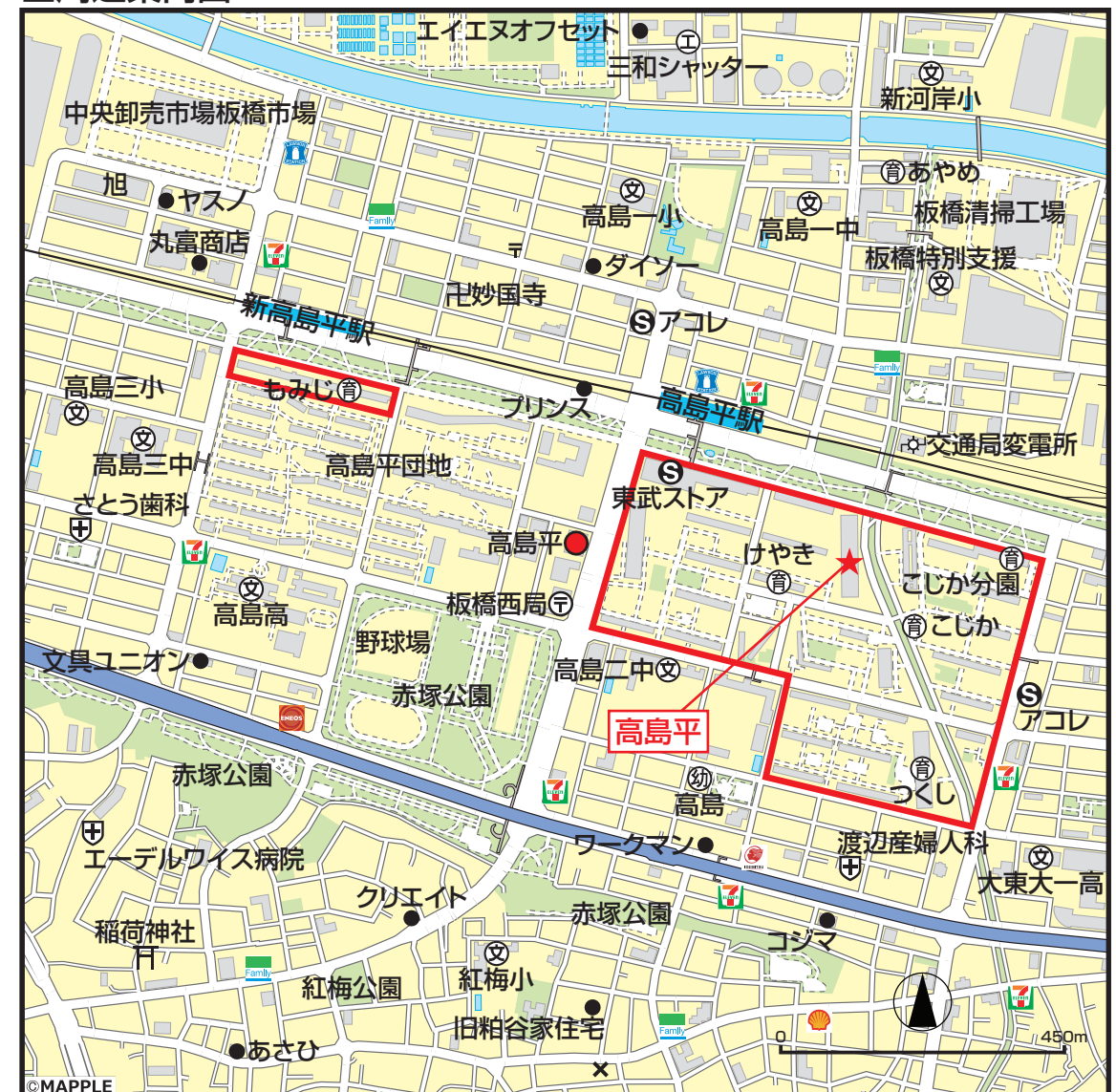
高優賃・高特賃・健サ住・(一部住戸)URライト

- 管理開始／昭和47年1月～昭和48年3月
- 住居表示／〒175-0082 東京都板橋区高島平
(2-26-1～2-33-7号棟)：2丁目26番1-〇〇〇〇～2丁目33番7-〇〇〇〇
(3-10-1号棟)：3丁目10番1-〇〇〇〇
- 交通／都営三田線「高島平」駅下車、徒歩2～11分
都営三田線「新高島平」駅下車、徒歩4～22分
※住棟により、所要時間が異なる場合があります。
- 戸数／8,287戸
- 建物構造／鉄骨鉄筋コンクリート造
11階建：2-26-4～6、2-27-1、2-28-2～5、2-29-3号棟
11階建(一部5・8階)：2-26-1・2・7、2-29-1号棟
12階建：2-32-3、2-33-3～6号棟
14階建：2-26-3、2-28-1・6、2-29-2、2-30-1、2-32-1・2、2-33-1・2・7、3-10-1号棟
14階建(一部5・8・11階)：2-32-4号棟
- 駐車場／平面式・自走式

交通図 ▼

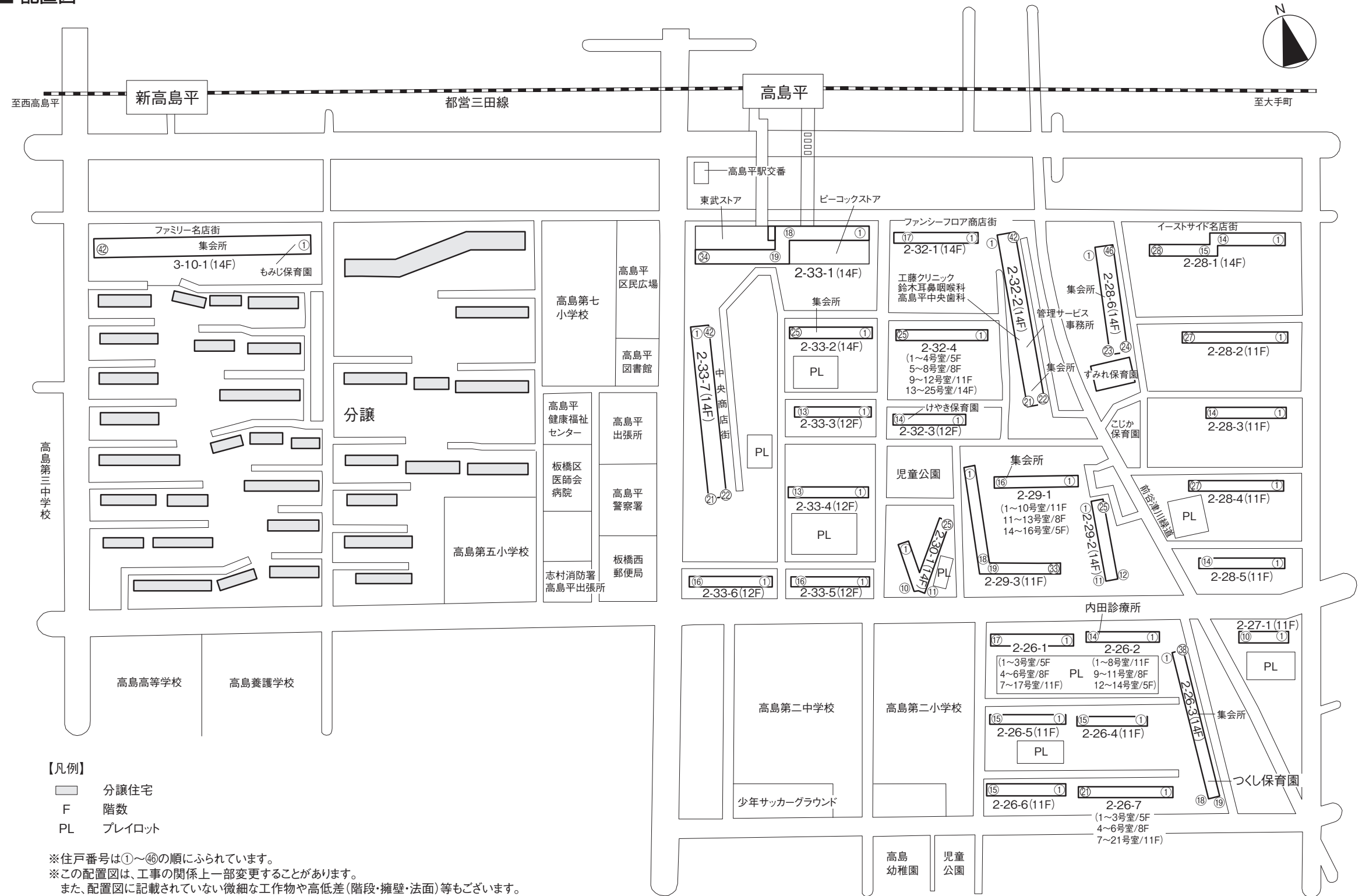


■ 周边案内図

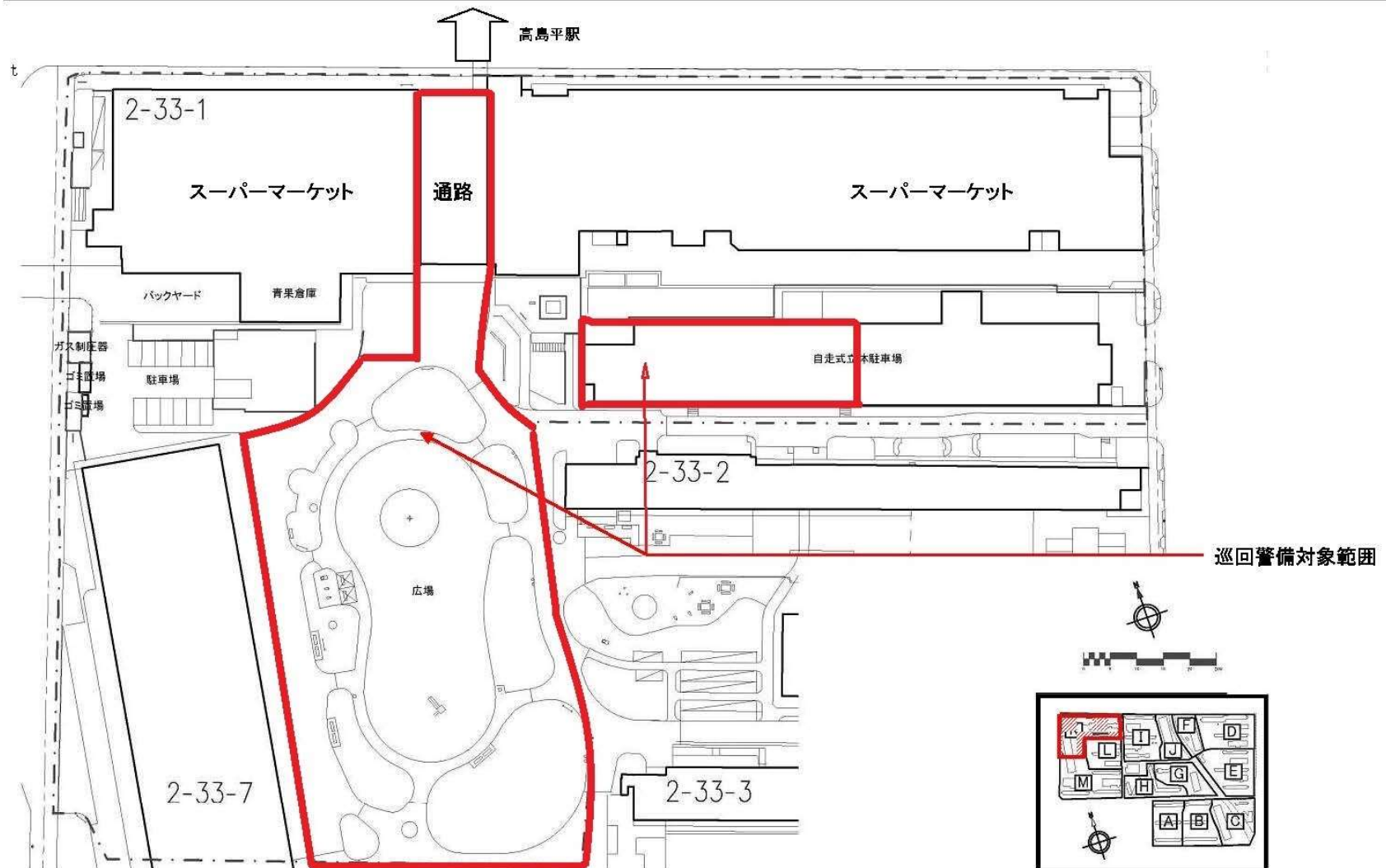


令和4年3月現在

■ 配置図



高島平 2-33-1 周辺配置図



第 7 個人情報等の保護に関する特約条項

個人情報等の保護に関する特約条項

発注者及び受注者が令和 年 月 日付けで締結した「令和 8・9 年度 U R 賃貸住宅団地内警備等業務（豊島五丁目団地他 1 団地）」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 独立行政法人都市再生機構の顧客に関する情報

三 株式会社 U R コミュニティの社員に関する情報

（個人情報等の取扱い）

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

（管理体制等の報告）

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

（秘密の保持）

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

（安全管理のための措置）

第 5 条 受注者は、個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（収集の方法）

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

（目的外利用等の禁止）

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

（個人情報等の持出し等の禁止）

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

(複写等の禁止)

第9条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の制限等)

第10条 受注者は、発注者の承諾があるときを除き、個人情報等を取扱う業務等について、他に委託（他に委託を受ける者が受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）してはならない。

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

3 前2項の規定は、第1項の規定に基づき委託を受けた者が更に他に委託する場合、その委託を受けた者が更に他に委託する場合及びそれ以降も同様に適用する。

(返還等)

第11条 受注者は、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、不要となったときは速やかに、本契約終了後は直ちに発注者に返還し又は引渡さなければならない。

2 受注者は、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、発注者の指示又は承諾により消去又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により行わなければならない。この場合において、受注者は、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等し、発注者は、消去又は廃棄が確実に行われていることを確認するものとする。

(事故等の報告)

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

(管理状況の報告等)

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

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

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

(取扱手順書)

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

(契約解除及び損害賠償)

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

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

令和 年 月 日

発注者	住 所	東京都豊島区東池袋1-10-1	
	氏 名	独立行政法人都市再生機構業務受託者 株式会社URコミュニティ 東京北住まいセンター センター長 吉野 学	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。

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：令和8・9年度UR賃貸住宅団地内警備等業務（豊島五丁目団地他1団地）

1 取扱責任者及び取扱者

	部 署	氏 名	取扱う範囲等
	役 職		
取扱責任者	〇〇部△△課		
	課長		
取 扱 者	〇〇部△△課		*****地区に係る～～～
	係長		
	〇〇部△△課		*****地区に係る～～～
	主任		
	〇〇部△△課		*****地区に係る～～～

2 管理及び実施体制図 (任意様式)

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ 東京北住まいセンター
センター長 吉野 学 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：令和8・9年度UR賃貸住宅団地内警備等業務（豊島五丁目団地他1団地）

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、送付している。		

確 認 内 容	確 認 結 果	備 考
<p>F A Xについては、原則として禁止しており、やむを得ずF A X送信する場合は、次の手順を厳守している。</p> <p>④ ・初めての送信先の場合は、試行送信を実施 ・送信先への事前連絡 ・複数人で宛先番号の確認 ・送信先への着信確認</p>		
<p>⑤ eメール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。</p>		
<p>⑥ 添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知している。</p>		
<p>⑦ 1回の送信において送信先が複数ある場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信している。</p>		
<p>⑧ 持出しについて、運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行している。</p>		
4 収集の制限		
<p>個人情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集している。</p>		
《個人情報等の取得等手順》		
<p>① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。</p>		
<p>② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。</p>		
5 利用及び提供の禁止		
<p>個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。</p>		
6 複写又は複製の禁止		
<p>個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。</p>		
7 再委託の制限等		
<p>個人情報等を取扱う業務について、他に委託（他に委託を受ける者が受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。</p>		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
<p>再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定する受注者の義務を負わせている。</p>		
8 返還等		
<p>① 業務上不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをしている。</p>		

確 認 内 容	確 認 結 果	備 考
② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄している。この場合において、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。

第 8 提出書類様式

件名：令和 8 ・ 9 年度 UR 賃貸住宅団地内警備等業務（豊島五丁目団地他 1 団地）

提出書類一覧表

（法人等名称）

- 1 下表は、本調達の入札に際し、必要となる書類一覧です。参加申込書等提出前にこの一覧表により提出漏れがないか御確認ください。
- 2 この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、競争参加資格申請書等と一緒に、**令和 8 年 1 月 28 日（水）**までにご提出下さい。

項番	必要書類（使用する様式）	備 考
1	競争参加資格確認申請書（様式 1 - 1）	
2	会社概要書（様式 1 - 2）	
3	警備業認定証の写し	警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）に基づく都道府県公安委員会の警備業認定証の写し（認定有効期間内であるもの）。
4	警備業務実績報告書（様式 1 - 3）	令和 4 年度以降において「1 団地内に 500 戸以上住宅が存する中・高層集合住宅」の建物内及び敷地内警備業務の請負経験を有していることの報告書。実績を証明する書類（契約書の写し等）及び団地の戸数、警備対象面積等がわかる資料を添付すること。
5	業務執行体制等報告書（様式 1 - 4）	従事者の保有資格の条件がある場合は、仕様書に記載しているので確認すること。免許書の写し等の証明書類を添付すること。
6	提出書類一覧表（当様式）	

【提出書類作成における注意事項】

- ・ 所定様式がある場合は、当該様式を使用すること。当該様式を PC 等であらためて作成する場合は、様式に記載してある字句等について省略・変更等しないこと。

競争参加資格確認申請書(様式 1 - 1)

本競争に必要な「役務提供」の登録状況（申請日時点）：以下、該当箇所の□をチェック及び記載のとおり

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

☐済⇒有資格者名簿等の該当部分を提出又は登録番号を記載

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

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業務受託者

株式会社URコミュニティ 東京北住まいセンター

センター長 吉野 学 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

令和 8 年 1 月 16 日付けで公示のありました「令和 8・9 年度UR賃貸住宅団地内警備等業務（豊島五丁目団地他 1 団地）」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと、並びに添付書類の内容について事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 会社概要書（様式 1 - 2）
- 2 警備業認定証の写し
- 3 警備業務実績報告書（様式 1 - 3）
- 4 業務執行体制等報告書（様式 1 - 4）

以 上

有資格者名簿は機構 HP（<https://www.ur-net.go.jp/order/procedure.html>）に掲載しているので、登録番号を記載又は該当部分を印刷して添付すること。

警備業務実績報告書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ 東京北住まいセンター
センター長 吉野 学 殿

会 社 名
住 所
代表者名 印

当社における「令和4年度以降において請け負った入札説明書第2 競争参加資格等 1(2)ニに規定する「1団地内に500戸以上住宅が存する中・高層集合住宅」の建物内及び敷地内警備業務の実績」について、下記のとおり報告します。

契約相手先	建物名称(所在地)	戸数	履行期間
【記入例】 (株)〇〇〇〇	〇〇〇〇マンション (〇〇県〇〇市〇〇区〇〇)	〇〇〇〇戸 (警備対象敷地面積 〇㎡、建物面積〇 ㎡)	平成〇年〇月から 平成〇年〇月まで

(注1) 競争参加資格を満たす契約実績を1件記載すること。

(注2) 業務実績を証明する書類(契約書の写し等。ただし、提出に支障のある箇所については、非開示としたものでも可とする。)及び団地の戸数、警備対象面積等が分かる資料を添付すること。

業務執行体制等報告書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ 東京北住まいセンター
センター長 吉野 学 殿

会 社 名

住 所

代表者名

印

当該業務の履行に当たり、下記の業務執行体制を整備することを報告し、適切かつ効果的な警備が行うことを誓約いたします。

記

- 1 東京都または隣接都道府県に本支店・営業所等が
(ある ・ ない) ←○を付けてください。
- 2 当該業務を行う執行体制図
- 3 警備業務従事者予定者の保有資格、実務経験等

以 上

(注1) 別紙に記載することも可とする。

(注2) 従事者の保有資格、実務経験の条件がある場合は、仕様書に記載しているので確認すること。

また、免許書の写し等の証明書類を添付すること。

入札に係る提出書類について

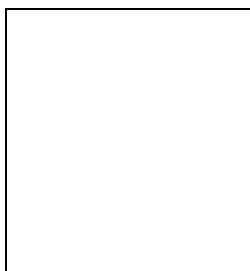
- 1 代表者及び代表者から委任を受けた代理人が入札に参加される場合は、実印の印影照合を行うため、使用印鑑届（実印を使用印とする場合も含む）及び印鑑証明書正本（原本発行日から3か月以内）を提出してください。（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。（最長2年間））。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。
- 2 代表者以外の方が年間を通じて代表者と同等の権限を行使する場合、年間委任状及び印鑑証明書正本（原本発行日から3か月以内）を提出してください。（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。（最長2年間））。
また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。
- 3 代理人の方が入札される場合：委任状（年間委任状を提出した復代理人を含む）を提出してください。
なお、委任事項に契約行為等を含まない場合は、委任状の押印を省略することが可能です。押印を省略する場合は、委任状の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載してください。また、入札書の押印を省略する場合は、使用印鑑届及び印鑑証明書正本の提出は不要です。

（参考）入札に際し提出が必要な書類一式

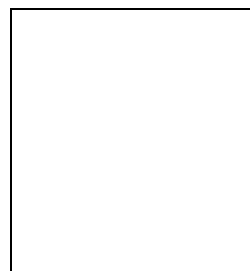
項番	必要書類（使用する様式）	提出部数	備 考
1	使用印鑑届（様式2-1）又は年間委任状（様式2-2）	1部	令和7年度に提出していない場合は、 <u>令和8年2月27日（金）</u> までに提出すること。 <u>なお、入札書に押印する場合において、当該書類が提出されていないときは入札書を無効とするため、注意すること。</u>
2	入札書（様式4-1、4-2）	1部	押印省略する場合は、本件責任者及び担当者並びに連絡先を記載すること。
3	委任状又は復代理委任状（様式3-1～4-4）	1部	代理人又は復代理人が入札を行う場合。

使 用 印 鑑 届

使用印



実印



上記の印鑑について、入札見積、契約の締結並びに代金の請求及び受領に関して使用する印鑑としてお届けします。

令和 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者

印

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社URコミュニティ 東京北住まいセンター

センター長 吉野 学 殿

注1 本届には、印鑑証明書（原本・発行日から3か月以内）を添付すること。なお、委任状又は年間委任状と併せて本届を提出する場合には、印鑑証明書の提出は1部で足りる。

2 使用印を届け出る本支社等、事務所等ごとに作成し、提出すること。また、記載内容に変更が生じた場合、再度の提出をすること。なお、使用人の使用印を変更する場合もその旨届け出ること。

年 間 委 任 状

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ 東京北住まいセンター
センター長 吉野 学 殿

（委任者）住所

商号又は名称

氏名

印

（受任者）住所

商号又は名称

氏名

印

私は上記の者を代理人として定め、次の独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ 東京北住まいセンターの発注する、 物品役務 に関し、
下記の通り権限を委任します。

1 委任事項

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

2 委任期間

令和 年 月 日 から 令和9年3月31日 まで

代理人（受任者） 使用印鑑	
------------------	--

委任状（様式３－１）

（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業務受託者URコミュニティ 東京北住まいセンターの発注する「令和８・９年度UR賃貸住宅団地内警備等業務（豊島五丁目団地他１団地）」に関し、下記の権限を委任します。

記

- １ 入札に関する一切の件
- ２

代 理 人 使用印鑑	
---------------	--

令和 年 月 日

（委任者）住 所
 商号又は名称
代 表 者

印

（受任者）住 所
 氏名

印

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ 東京北住まいセンター
センター長 吉野 学 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。

注２ 委任事項は、明確に記載すること。

委任状（様式 3 - 2）

(押印する場合 ※委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須)

復代理委任狀

私は を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構業務受託者URコミュニティ 東京北住まいセンターの発注する「令和8・9年度UR賃貸住宅団地内警備等業務（豊島五丁目団地他1団地）」に関し、下記の権限を委任します。

記

- 1 入札に関する一切の件
2

復代理人 使用印鑑	
--------------	--

令和 年 月 日

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

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

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ 東京北住まいセンター
センター長 吉野 学 殿

注 委任事項は、明確に記載すること。

委任状（様式3－3）

（押印を省略する場合 ※委任事項に契約行為等を含まない場合に使用可）

委 任 状

私は を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構業務受託者URコミュニティ 東京北住まいセンターの発注する「令和8・9年度UR賃貸住宅団地内警備等業務（豊島五丁目団地他1団地）」に関し、下記の権限を委任します。

記

- 1 入札に関する一切の件
- 2

令和 年 月 日

（委任者）住 所
 商号又は名称
 代 表 者

（受任者）住 所
 氏 名

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ 東京北住まいセンター
センター長 吉野 学 殿

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

- 注1 委任事項は、明確に記載すること。
注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。

委任状（様式3－4）

（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業務受託者UR
コミュニティ 東京北住まいセンターの発注する「令和8・9年度UR賃貸住宅団地
内警備等業務（豊島五丁目団地他1団地）」に関し、下記の権限を委任します。

記

- 1 入札に関する一切の件
- 2

令和 年 月 日

（委任者）住	所	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

（受任者）住	所	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

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ 東京北住まいセンター
センター長 吉野 学 殿

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

注1 委任事項は、明確に記載すること。

注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。

(押印する場合)

入札書

金 円也 (税抜)

内訳

月額 (税抜)	月数	総額 (税抜)
	24	

ただし、(件名) 令和8・9年度UR賃貸住宅団地内警備等業務 (豊島五丁目団地他1団地)

入札心得書 (物品購入等) 及び入札説明書を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代 表 者
(代 理 人)

印

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ 東京北住まいセンター
センター長 吉野 学 殿

開札結果通知先 ファクシミリ番号	
---------------------	--

(押印を省略する場合)

入 札 書

金 _____ 円也 (税抜)

内 訳

月額 (税抜)	月数	総額 (税抜)
	24	

ただし、(件名) 令和8・9年度UR賃貸住宅団地内警備等業務 (豊島五丁目団地他1団地)

入札心得書 (物品購入等) 及び入札説明書を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代 表 者
(代 理 人)

独立行政法人都市再生機構業務受託者
株式会社URコミュニティ 東京北住まいセンター
センター長 吉野 学 殿

開札結果通知先 ファクシミリ番号	
---------------------	--

本件責任者 (会社名・部署名・氏名) :

担 当 者 (会社名・部署名・氏名) :

連絡先 (電話番号) 1 :

連絡先 (電話番号) 2 :

注1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要。押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要。
注2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

表	裏
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">独立行政法人都市再生機構業務受託者 株式会社URコミュニティ 東京北住まいセンター センター長 吉野 学 殿 件名…令和8・9年度UR賃貸住宅団地内警備等 業務（豊島五丁目団地他1団地）入札書</div> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; color: red; text-align: center;">（押印省略）</div>	<div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;">封</div> <div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;">住所 氏名</div>

※ 掲示等又は競争入札等執行通知書に記載のある組織、役職及び氏名を記載すること。

※ 押印を省略する場合は封筒に「（押印省略）」と朱書きすること。