

UR賃貸住宅（北海道エリア）における カーシェアリング事業運営者募集の御案内（募集要領）

■ 募集要領配布及び申請書等の受付期間

令和8年1月29日（木）から令和8年2月12日（木）まで（土曜、日曜及び祝日を除く）

■ 参加資格の結果通知

令和8年2月20日（金）に通知書発送予定

■ 入札書の受付日時

令和8年3月2日（月）及び令和8年3月3日（火）

■ 開札

令和8年3月5日（木）

場所：東日本賃貸住宅本部 入札室

■ お問い合わせ先

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施設経営課

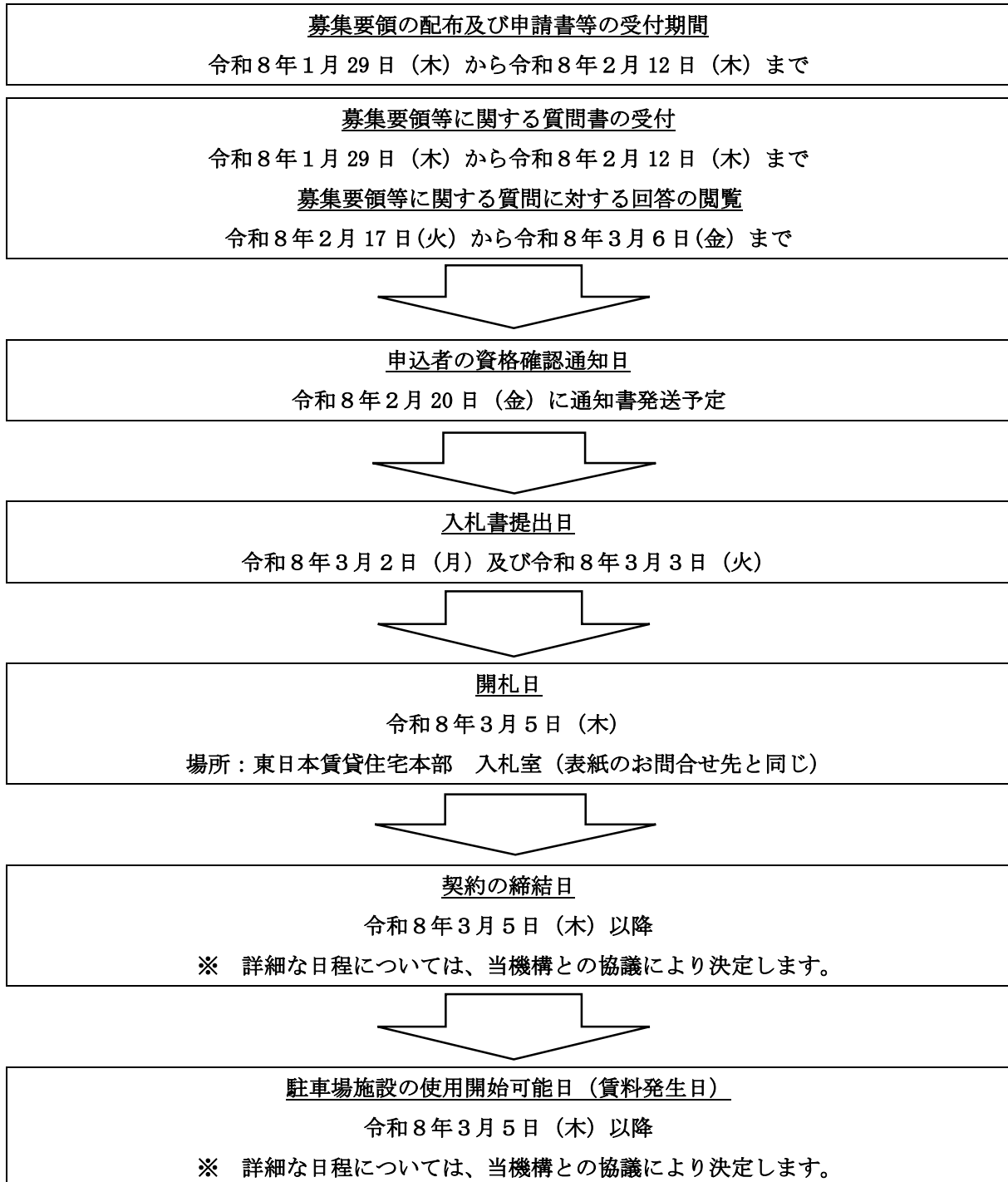
【住所】 〒163-1382 東京都新宿区西新宿6丁目5番1号 新宿アイランドタワー16階

【電話】 03-5323-2613（来社の際は、事前にお電話いただきますよう、お願いいたします。）

※午前10時から正午まで及び午後1時から午後5時まで（土曜、日曜及び祝日を除く。）

募集から契約までの流れ

※この表は募集の概略を説明したものです。お申し込みにあたっては、本募集要領を必ず熟読してください。



※ 募集から契約締結後の使用開始可能日までの流れは、やむを得ない事情により変更となる場合がありますので、御承知おきください

目 次

1	一般競争入札実施要領	P 3
	・別記様式 1（入札参加資格確認申請書）	
	・別記様式 2（事業実績調書）	
	・別記様式 3（道路運送法第 80 条及び同法施行規則第 52 条の規定に係る許可）	
	・別記様式 4（緊急時の対応に係る申告書）	
2	委任状（様式）	P18
3	入札書、封筒及び入札辞退届（様式）	P19
4	都市機構駐車場施設賃貸借契約書案	P22
5	仕様書	P33
6	個人情報等の保護に関する特約条項	P37

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部の「UR賃貸住宅（北海道エリア）におけるカーシェアリング事業運営者募集」に係る掲示に基づく入札等については、関係法令に定めのあるものの他、本書によるものとします。

1 一般競争入札実施要領

1. 本募集の趣旨

独立行政法人都市再生機構（以下「機構」といいます。）では、前身の日本住宅公団から始まり、これまで半世紀に渡って供給・管理を行ってきた賃貸住宅団地について、居住者及び団地を中心とした地域住民の利便性の向上や居住環境の向上を図ることで、更なる価値の創出を目指した取り組みを行っております。その取り組みの一環として、交通環境の向上を図ることを目的とした交通支援サービスの提供を行っており、別紙1に示す団地において、団地内駐車場を活用したカーシェアリング事業（以下「本事業」といいます。）の運営をしていただく事業者を募集することといたしました。

本事業の運営を希望される事業者等におかれましては、本募集要領に従って、お申し込みをしていただきますようお願いいたします。本募集では、資格確認書類に基づいて機構が定める資格に合致している事業者を価格競争の方式により選定いたします。本事業の運営に意欲的に取り組む事業者のご参加を期待しております。

2. 事業内容

(1) 事業対象物件

別紙1に示す、機構の承諾を得て、本事業の運営を開始することが可能な団地（以下「対象団地」といいます。）内のカーシェアリング駐車場施設（以下「駐車場施設」という。）とします。

なお、対象団地のうち、別紙2に示す団地（以下「指定団地」といいます。）内の駐車場施設においては、駐車場施設賃貸借契約に定める使用開始可能日以降、速やかに本事業を開始していただきます。

(2) 業務内容

(1)に示した駐車場施設において、決定した落札者（以下「選定事業者」といいます。）により本事業の運営を行っていただきます。

なお、運営にあたり機構から提示する公募条件は、以下のとおりです。

詳細の内容については、配布資料4の駐車場施設賃貸借契約書案（以下「契約書案」といいます。）及び配布資料5の仕様書を御確認ください。

① 車両の提供及び維持管理について

選定事業者が本事業に必要な車両を提供し、車内外の清掃及び保守点検を行ってください。

② システム・機器等の導入及び維持管理について

選定事業者が事業に必要な予約・決済システム等を導入し、保守管理を行ってください。

③ 運営管理について

(ア) 利用者対応業務、利用料金等の徴収、利用者向けの利用マニュアルの提供などの利用管理を行ってください。これらの業務に関しては、機構と十分な協議の上、利用者の安全性及び利用環境に配慮したものになるように工夫してください。

(イ) 駐車場施設の区画には、本事業運営場所であること及び本事業に関する団地居住者等からの問い合わせ先について、看板等を設置するなどして周知してください。この看板等の設置方法等は、事前に機構と協議を行ってください。

- (ウ) 本事業の運営場所がUR賃貸住宅の団地内の駐車場であることに鑑み、会員が利用するにあたっては団地居住者の住環境の確保に努めるよう、十分な周知を行ってください。

④ 問い合わせ及び事故等の対応について

入会時やサービス利用時における問い合わせ全般に対する対応を行ってください。また、カーシェアリングの運営に伴う事故や故障、団地居住者等とのトラブル、盗難等緊急時の常時対応を必ず行ってください。

⑤ カーシェアリングの普及促進について

団地居住者等に対し、多くの方に利用してもらいカーシェアリングの認知度を高めるよう、機構と協同で普及活動を行ってください。

⑥ 運営報告書等の提出

本事業の運営に関する報告書（任意様式）を機構に提出してください。報告内容及び報告書の提出方法並びに提出頻度については、事業者の選定後に決定します。

⑦ 看板等の設置について

本事業に必要な看板等の設置にあたっては、機構と協議の上、団地全体のサイン計画等に配慮したデザインとしてください。

(3) 契約期間

契約書に記載の使用開始可能日から令和12年3月31日までとし、契約期間が満了する6か月前までに機構又は選定事業者からの申出がない場合は、同一条件で1年間更新されるものとし、更新された契約についても同様とします。

(4) 駐車場施設を新たに設置及び位置変更をする場合における月額賃貸料

新たに設置及び位置変更をする駐車場施設の賃貸借契約締結日時点の賃貸料に落札率を乗じた額とします。

■算定式

○落札率＝選定事業者が入札時に機構に提出した入札書に記載されている指定団地の賃貸料の総額÷本要領別紙2に記載の賃貸料基準価格の合計

○新たに設置及び位置変更をする駐車場施設の賃貸料（税抜）

＝賃貸借契約締結日時点の賃貸料×落札率 ※百円未満四捨五入

3. 入札参加資格について

(1) 入札参加資格

入札参加者の資格は、次に掲げる全ての条件を満たす者としします。

- ① 申請書の提出時点において、全国でカーシェアリング事業の車両ステーションを 100 ヶ所以上で運営している実績があること。
- ② 申請書の提出時点において、北海道内でカーシェアリング事業の車両ステーションを 10 ヶ所以上で運営している実績があること。
- ③ 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 条の規定に該当しない者であること。
- ④ 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定後、本部長が別に定める手続に基づく一般競争参加資格の再審査により再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- ⑤ 不法な行為を行い若しくは行うおそれのある団体若しくは法人、又はこれらの団体や法人に属する者で構成される団体若しくは法人で賃借人として機構が適当でないと認める者でないこと。
- ⑥ 事業の実施に必要な知識、経験、資力及び信用等を有していること。
- ⑦ 道路運送法第（昭和 26 年法律第 183 号）80 条及び同法施行規則（昭和 26 年運輸省令第 75 号）第 52 条の規定に係る自家用自動車有償貸渡許可を受けている者であること。
- ⑧ 次に掲げる緊急事故処理体制を有している者であること（自社による体制か否かは問わない。）。
（ア）駐車場施設におけるトラブルに際し、年間を通じ 24 時間出動可能な体制であること。
（イ）通報等を受けてから直ちに現地に到着可能な体制であること。
- ⑨ 暴力団若しくは暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと（詳細は当機構ホームページ→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→当機構で使用する標準契約書等について→その他→「(入札説明書等別紙) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者」を参照。）。

(2) 参加資格の確認

入札の参加希望者は、(1)に掲げる入札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、機構から入札参加資格の有無について確認を受けなければなりません。

なお、下表③の提出期間の期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに入札参加資格がないと認められた者は、入札に参加することができません。

① 配布資料

番号	資料名	関連資料
1	一般競争入札実施要領 (本書)	<ul style="list-style-type: none"> ・対象団地一覧(北海道エリア)(別紙1) ・指定団地一覧(北海道エリア)(別紙2) ・入札参加資格確認申請書(別記様式1) ・事業実績調書(別記様式2) ・道路運送法第80条及び同法施行規則第52条の規定に係る許可(別記様式3) ・緊急時の対応に係る申告書(別記様式4)
2	委任状	
3	入札書・封筒・入札辞退届	
4	都市機構駐車場施設賃貸 借契約書案	<ul style="list-style-type: none"> ・指定団地一覧(北海道エリア)(別表1) ・対象団地一覧(北海道エリア)(別表2) ・カーシェアリング車両申請書(別添)
5	仕様書	・配置図(別紙)
6	個人情報等の保護に関する 特約条項	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報等に係る取扱手順書(別添) ・個人情報等に係る管理及び実施体制(別紙様式1) ・個人情報等の管理状況及び管理状況の確認結果(別紙様式2)

② 提出書類

番号	提出物	提出部数
1	入札参加資格確認申請書(別記様式1)	各1部
2	事業実績調書(別記様式2)	
3	道路運送法第80条及び同法施行規則第52条の規定 に係る許可(別記様式3)	
4	緊急時の対応に係る申告書(別記様式4)	
5	国税庁の定める直近の納税証明書(その1)	
6	損益計算書、貸借対照表(直近3カ年分)	
7	定款又は寄附行為(法人の場合)	
8	入札参加予定者の従業員等であることが分かる名刺	
9	法人登記簿(履歴事項全部証明書)(法人の場合) 住民票の写し(個人の場合)	1部(申込受付期間最終 日において、発行日から 起算して3ヶ月以内の 原本)

③ 提出期間

令和8年1月29日(木)から令和8年2月12日(木)までの土曜、日曜及び祝日を除く毎日、10時から17時まで(ただし、正午から13時を除く。)

④ 提出場所

〒163-1382 東京都新宿区西新宿 6 丁目 5 番 1 号
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
住宅経営部施設経営課（電話 03-5323-2613）

⑤ 提出方法

あらかじめ提出日時を連絡の上、持参又は郵送してください。

※ FAX、電子メール等によるものは一切受け付けません。郵送による場合は簡易書留とし、令和 8 年 2 月 12 日（木）17 時必着とします。

⑥ 参加資格確認の通知

入札参加資格の確認は、上記（2）③の提出期間の期限の日をもって行い、その結果については、令和 8 年 2 月 20 日（金）に電子メール等で通知し、通知文を郵送します。なお、当該結果に関する問合せ及び異議については一切応じません。また、当該結果の通知後であっても、不正等が判明した場合は、入札参加を取消すことがあるのであらかじめ留意してください。

(3) その他

- ① 申請書及び資料の作成及び提出に要する一切の費用は申込者の負担とします。
- ② 提出された申請書及び資料は返却しません。
- ③ 機構は提出された申請書及び資料を、入札参加者の選定以外の目的に申込者の承諾を得ずに使用しません。
- ④ 上記（2）③の提出期間以降で、申請書及び資料の差替え及び再提出は認めません。

4. 事業者の選定方法について

本募集における事業者選定は価格競争方式により行い、次の①及び②の両方を満たす者を落札者とします。

- ① 入札書に記載された指定団地ごとの 1 車室あたりの月額賃貸料（以下「車室あたり入札額」という。）が、当該車室に係る機構の募集賃料以上であること。
- ② 車室あたり入札額の合計額が機構が別に定める予定価格を上回った者のうち、最高価格の者であること。

5. 募集要領に関する質問について

(1) 本募集要領に関する質問は、次に従い書面(様式任意)により提出してください。

① 受付期間

令和 8 年 1 月 29 日（木）から令和 8 年 2 月 12 日（木）までの土曜、日曜及び祝日を除く毎日、10 時から 17 時まで(ただし、正午から 13 時を除く)

② 提出場所

〒163-1382
東京都新宿区西新宿 6 丁目 5 番 1 号
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
住宅経営部施設経営課（電話 03-5323-2613）

③ 提出方法

あらかじめ提出日時を連絡の上、持参又は郵送してください。

※ FAX、電子メール等によるものは一切受け付けません。郵送による場合は簡易書留とし、
令和8年2月12日（木）17時必着とします。

(2) (1)の質問に対する回答は、次のとおり閲覧に供します。

① 閲覧期間

令和8年2月17日(火)から令和8年3月6日(金)までの土曜、日曜及び祝日を除く毎日、
10時から17時まで(ただし、正午から13時を除く。)

② 閲覧場所

〒163-1382

東京都新宿区西新宿6丁目5番1号

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部 16階

6. 入札書の提出方法等

(1) 入札参加者は、以下の①～③の書類を作成・準備してください。

① 入札書・封筒（様式は配布資料3のとおり。）

入札書に必要事項を記入・押印(実印)してください。入札書提出用封筒には、表面に開札
(入札)年月日及び入札件名を、裏面に会社名及び住所(代理人が入札する場合は、代理人氏
名及び住所を記入)を記入の上、入札書のみを封入し、封緘してください。

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)をもって落札価格(月額
賃貸料)とするので、入札参加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、契約希望金額(月額)の110分の100に相当する金額を入札価格と
して入札書に記載してください。(100円以上の単位とすること。)

② 印鑑証明書(発行日が入札日から起算して3か月以内のもの)

③ 委任状(※代表者が入札に参加する場合は不要。代表権を持たない者や代理人が入札に参
加する場合は委任状を提出すること。)

(2) 入札書、印鑑証明書、委任状の提出

① 提出期間

令和8年3月2日（月）及び令和8年3月3日（火）

※ 10時から17時まで(ただし、正午から13時を除く)

② 提出場所

〒163-1382

東京都新宿区西新宿6丁目5番1号

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

住宅経営部施設経営課（電話 03-5323-2613）

③ 提出方法

あらかじめ提出日時を連絡の上、持参又は郵送してください。

※ FAX、電子メール等によるものは一切受け付けません。郵送による場合は簡易書留とし

令和8年3月3日（火）17時必着とします。

- (3) 入札書を提出後、入札を取消すことや入札書の記載内容を変更することは認めません。
- (4) 入札参加者又は代理人が本人であるかの確認を行うため、あらかじめ社員証、健康保険証又は運転免許証等をご準備ください。
- (5) 入札参加者又は代理人は、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ません。

7. 開札の日時、場所等

入札参加資格を有する者(以下、「入札参加者」といいます。)は、以下により競争入札を実施します。

- (1) 日時：令和8年3月5日（木）
- (2) 場所：東京都新宿区西新宿6丁目5番1号

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部 入札室

※ 開札に立会い(任意)できるのは入札参加者又は入札参加者の代理人(入札当日に委任状を提出している者。以下「代理人」といいます。)とし、1者につき1名とします。

8. 入札の辞退

- (1) 入札参加者は、開札の前であれば、入札を辞退することができます。
- (2) 入札参加者は、(1)により入札を辞退するときは、入札辞退届(様式は配布資料3のとおり。)を作成し、3(2)④まで直接持参し提出してください。
- (3) (2)の方法により入札を辞退した者は、これを理由として以降の入札参加等について不利益を受けることはありません。

9. 公正な入札の確保

- (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はいけません。
- (2) 入札参加者は、入札にあたり、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に入札価格を定めてください。
- (3) 入札参加者は、落札者決定前に、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いけません。

10. 入札の取りやめ等

入札参加者が連合し、又は不穏な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ございます。

11. 入札の無効

次に掲げる事項に該当する入札は無効とし、それ以外の入札を有効とします。

- (1) 3(1)に示した入札参加資格を有さない者が入札を行ったとき。

- (2) 所定の入札書以外を使用して入札を行ったとき。
- (3) 委任状を提出していない代理人が入札を行ったとき。
- (4) 入札書の誤字・脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。
- (5) 入札書の記載を訂正したとき(入札書を訂正する場合は、取り消し線及び訂正印による方法ではなく、再作成すること)。
- (6) 入札書に入札参加者(代理人を含む)の所定の記名押印の無いとき又は記名若しくは陰影が判然としないとき。
- (7) 一人で同時に二通以上の入札書をもって入札を行ったとき。
- (8) 明らかに連合によると認められるとき。
- (9) (1)から(8)に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、又は入札に関する必要な条件を具備していないとき。

12. 落札者の決定

- (1) 開札の結果、有効な入札を行った者の中で、機構があらかじめ定めた予定価格以上、且つ、最高価格で入札した者を落札者とします。
- (2) 最高価格で入札した者が2者以上あるときは、直ちに当該入札者によるくじ引きを行い、落札者を決定します。
- (3) 落札者名及び落札価格は開札の場で読み上げることとし、落札者がいない場合は、最高入札価格のみを読み上げます。
- (4) 機構の予定価格は公表しません。
- (5) 落札者の決定後、駐車場施設賃貸借契約締結までの間に、落札者による辞退又は入札の無効が判明した場合、当該落札者を失格とし、機構の予定価格以上で且つ入札価格が第二順位の者を落札者とします。第二順位の者が新たな落札者となった場合で、契約締結までに入札の無効が判明した場合も同様に第三順位の者を落札者とします。以下の順位についても同様です。

13. 再度入札の実施

開札の結果、落札者がいない場合は、当該入札参加者(辞退者及び無効となった者は除く)を対象として、再度入札を実施します(再度入札は1回のみ)。

再度入札は、対象者に送付する「再度入札案内書」により行います。なお、再度入札により契約締結時期を変更する場合があるので留意してください。

- ※ 再度入札での開札の結果、落札者がいないとき又は落札が無効となったときは、当該再度入札参加者を対象として見積合せを実施します。見積合せは、再度入札結果の通知とともに送付する「見積合せ実施案内書」により行います。
- ※ 見積合せにおいても落札者が決定しない場合は、賃貸条件等を見直し、新規募集を行う場合があります。

14. 駐車場施設賃貸借契約の締結

- (1) 機構は落札者と駐車場施設賃貸借契約を令和8年3月5日以降に締結します。契約締結日は落札者と別途協議いたします。
- (2) 契約書案は配布資料4のとおりです(契約時に配布資料5の仕様書を契約書内に綴じるので、仕様書の内容をあらかじめ熟読ください。)
- (3) 併せて、配布資料6の個人情報等の保護に関する特約条項(以下、「特約条項」といいます。)を締結するため、入札参加にあたっては、必ず特約条項を御確認ください。

15. 入札結果の公表

入札結果(落札者住所、落札者名、落札価格及び応札者数)については、次のとおり公表します。

- (1) 期間：落札者決定日以降、機構の定める期間(概ね1週間程度)
- (2) 場所：東京都新宿区西新宿6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

16. 賃貸料及び敷金の支払い方法

- (1) 落札者は、指定団地の駐車場使用開始日までに使用開始可能日の属する月の月額賃貸料及び敷金(月額賃貸料の2か月分)をお支払いください。なお、支払先は機構が発行する請求書記載の指定口座とし、振込手数料は落札者(賃借人と同義)の負担とします。
- (2) 月額賃貸料及び敷金は一括でお支払いください(分割払いは認めません。)
- (3) 賃貸借契約締結日の属する月の翌月以降、月額賃貸料は毎月25日までに機構の定める方法によりお支払いください。なお、振込手数料は賃借人の負担とします。

17. 諸費用の負担

本契約の締結並びに履行に必要な一切の費用は、賃借人の負担とします。

以 上

(別紙 1)

対象団地一覧（北海道エリア）

団地名	所在地
あけぼの	札幌市南区真駒内曙町 1－1
澄川	札幌市南区澄川 6 条 3－2
東札幌六条	札幌市白石区東札幌 6 条 3－1
五輪	札幌市南区真駒内緑町 4－1
菊水三条	札幌市白石区菊水 3 条 5－2
新木の花	札幌市豊平区平岸 1 条 4－3－1、平岸 2 条 4－1
札幌本郷	札幌市白石区本郷通 3 丁目北 2
花川中央	石狩市花川北 3 条 3－4
大麻宮町	江別市大麻宮町 4
大麻園町	江別市大麻園町 23・24
大麻中町	江別市大麻中町 27・28
北広島北進町	北広島市北進町 2－1
北広島若葉町	北広島市若葉町 2－1

(別紙2)

指定団地一覧（北海道エリア）

(令和8年1月29日時点)

団地名	所在地	位置番号	台数	月額賃貸料 基準価格 (税抜)	用途
五輪	札幌市南区 真駒内緑町4-1	A地区 127番	1台	6,800円	カーシェア リング拠点
菊水三条	札幌市白石区 菊水3条5-2	1地区 110番	1台	7,600円	
合計			2台	14,400円	

※ 配布資料5の仕様書別紙「配置図」も御参照ください。

なお、「配置図」と現況が異なる場合は、現況を優先します。

※ 「月額賃貸料基準価格」は令和8年1月1日時点の募集賃料になります。

落札者の決定における「予定価格」は別に定め、公表しません。

(別記様式1)

入札参加資格確認申請書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長 井添 清治 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

令和8年1月29日付けで公示のありました「UR賃貸住宅（北海道エリア）におけるカーシェアリング事業運営者募集」に係る入札参加資格について確認されたく、募集要領に記載されている内容を承諾の上で業務に関する証明書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。

(別記様式2)

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

事業者名 _____

事業実績調書

事業の名称	
実施都道府県名	
車両ステーション数	
車両台数	
会員数	

(うち北海道内における実施状況)

	北海道エリア
実施市区町村名	
車両ステーション数	
車両台数	
会員数	

(注1) カーシェアリング事業に係る実績を記入してください。

令和7年12月末時点の実績としてください。

(注2) 本調書の記載内容が客観的に確認できる書類を添付してください。

例) 会社パンフレット、会社ホームページの該当ページのスクリーンショット等

(別記様式3)

事業者名

道路運送法第80条及び同法施行規則第52条の規定に係る許可

許可番号	
貸渡人氏名 (法人にあつては代表者の役職・氏名)	
貸渡人住所	
貸渡人の事務所名称 ・所在地	

※許可証の写しを添付してください

事業者名：_____

団地名称：_____

(別記様式 4)

緊急時の対応に係る申告書

当該業務の実施に際し、事故等が発生した場合における「年間を通じた 24 時間の緊急事故受付及び処理体制」は次のとおりです。

通報受付の体制	(自社による体制の場合) 連絡先(TEL) : 対応部署名 : 責任者氏名 : 体 制 : 受付者 名、技術者 名、その他 名
	(自社以外の体制の場合) 連絡先(TEL) : 会社名 : 対応部署名 : 責任者氏名 : 体 制 : 受付者 名、技術者 名、その他 名
現地対応の体制	(自社による体制の場合) 拠点事務所の所在地 : 現地到着に要する時間 : 約 分 具体的な交通手段 :
	(自社以外の体制の場合) 会社名 : 拠点事務所の所在地 : 現地到着に要する時間 : 約 分 具体的な交通手段 :
緊急時の対応方法	

注 1) 「自社による体制」とは、①通報受付業務及び現地対応業務を自社にて実施する体制、②自社において既に構築済の通報受付業務又は現地対応業務のいずれかを契約等により他社の協力を得て実施する体制をいいます。

注 2) 「年間を通じて 24 時間出動可能であること」及び「通報を受けてから直ちに到着できること」が確認できる資料を添付してください。その際、指定団地及び緊急時の拠点事務所の所在地が示された地図等を必ず添付し図示する等、分かりやすさを心がけてください。なお対象団地については、導入の都度、都市機構駐車場施設賃貸借契約書第 11 条 1 項の申し出の際に、本様式を提出していただきます。

注 3) 「緊急時の対応方法」欄には、緊急事故の通報受付から出動、現地への到着、現地対応の流れについて、実施体制も踏まえ記載ください(対応フロー図等を添付する等、分かりやすさに努めてください。)

注 4) 本書は、団地毎に作成してください。

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「UR賃貸住宅（北海道エリア）におけるカーシェアリング事業運営者募集」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	
代理人 使用印鑑	印
令和 年 月 日	
住 所 商号又は名称 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	

3 入札書、封筒及び入札辞退届(様式)

入 札 書

総 額 (月額・税抜)							0 0	円
----------------	--	--	--	--	--	--	-----	---

ただし、UR賃貸住宅（北海道エリア）における
カーシェアリング事業運営者募集の御案内

団地名	車室数	1 車室あたりの月額賃貸料 (a)
五輪団地	1	00 円
菊水三条団地	1	00 円
合計	2	00 円

1. 表中の合計欄の数字と総額が突合すること。
2. (a) 欄は、契約希望金額(月額)の 110 分の 100 に相当する金額を 100 円以上の単位で記載すること。
3. 契約期間中において、賃貸する車室に増減がある場合は、本書を基に変更契約を締結するので、留意すること。
4. 合計欄も必ず記載すること。

令和 年 月 日

入札者 住 所
商号又は名称
氏 名

印

代理人 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

表

令和 年 月 日
(件名) UR賃貸住宅(北海道エリア)における カーシェアリング事業運営者募集(入札書)

裏

会社名	住所	印
《代理人の場合》 代理人の氏名・住所	印	印

注1：入札書のみを封入し、封緘してください。

注2：裏目の継ぎ目に印鑑証明書と同一の印を3箇所に押印してください。

入札辞退届

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長 井添 清治 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

令和8年1月29日付けで公示のありました「UR賃貸住宅（北海道エリア）におけるカーシェアリング事業運営者募集」に係る入札参加資格確認申請書を提出いたしましたが、都合により入札を辞退させていただきたくお願い申し上げます。

辞退理由： _____

以 上

4 駐車場施設賃貸借契約書案



都市機構駐車場施設賃貸借契約書

駐車場施設 の表示	団地名	別表 1 「指定団地一覧表（北海道エリア）」のとおり
	所在地	別表 1 「指定団地一覧表（北海道エリア）」のとおり
賃貸料	<p style="text-align: center;">月額金 <u> </u> 円</p> <p style="text-align: center;">（消費税相当額及び地方消費税相当額 <u> </u> 円を含む。）</p> <p style="text-align: center;">[税率 10%]</p> <p>ただし、消費税法又は地方税法の改正等に伴い消費税相当額及び地方消費税相当額に変動が生じた場合は、利用料金に当該変動額が加減されるものとします。</p> <p>課税事業者の方は、金融機関の発行する通帳又は振込金受取書を保存することにより、仕入税額控除の要件を満たすことになります。詳しくは、国税庁のホームページ等を御確認ください。</p>	
敷金	金 <u> </u> 円	
貸主	<p style="text-align: center;">独立行政法人都市再生機構</p> <p style="text-align: center;">（登録番号 T1020005005090）</p>	
借主		
使用開始可能日	別表 1 「指定団地一覧表（北海道エリア）」のとおり	
賃貸借契約締結日	令和 年 月 日	
契約期間	使用開始可能日から令和 12 年 3 月 31 日まで	

頭書の貸主を甲とし、頭書の借主を乙として、甲乙間に次のとおり駐車場施設の賃貸借に関する契約を締結する。

この契約締結の証として、本書 2 通を作成し、甲乙記名押印の上、各自 1 通を保有する。

甲 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)

乙 住 所
 氏 名 (印)

(用語の定義)

第1条 この契約における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。

一 駐車場施設

頭書に表示する甲所有の駐車場施設をいう。

二 対象団地

別表2に記載する、乙が甲の承諾を受けて新たにカーシェアリング事業を実施することが可能な団地をいう。

三 指定団地

別表1に記載する、対象団地のうち、駐車場施設の使用開始可能日以降、速やかに乙がカーシェアリング事業を実施しなければならない団地をいう。

(総則)

第2条 甲は、駐車場施設を、この契約書及び仕様書に記載されている条件で乙に賃貸する。

2 乙は、駐車場施設を、乙の会員となる特定の者に対し、無人管理の方法により自家用自動車を有償で貸し渡すカーシェアリング（以下「カーシェアリング」という。）の営業の用途に使用するものとする。

(乙の使用開始可能日等)

第3条 乙の駐車場施設の使用開始可能日は、頭書のとおりとし、速やかに指定団地でカーシェアリングの営業を開始しなければならない。

2 甲は、甲の都合で前項に規定する使用開始可能日を変更するときは、速やかに、乙に通知するものとする。
この場合には、通知状に記載する日をもって前項の使用開始可能日とする。

(契約期間)

第4条 この契約の期間は、頭書のとおりとする。

2 前項の契約期間が満了する日の6か月前までに、甲乙又はその一方からなんらの申し出がないときは、この契約は、同一条件で、契約期間が満了する日の翌日から起算して1年間更新されるものとし、更新された契約についても同様とする。

3 前2項の契約期間が満了する日の6か月前までに、甲が契約更新後の賃貸料又は敷金の額を乙に通知したときは、この契約は、賃貸料又は敷金に変更されるほかは、同一条件で満了日の翌日から1年間更新されるものとする。

(賃貸料)

第5条 駐車場施設の賃貸料は、頭書のとおりとする。

(賃貸料の変更)

第6条 甲は、次の各号の一に該当するときは、賃貸料の額及び敷金の額を変更することができる。

- 一 物価その他経済事情の変動に伴い必要があると甲が認めたとき。
- 二 近傍同種の駐車場施設の賃貸料との均衡上必要があると甲が認めたとき。
- 三 甲が駐車場施設に改良を施したとき。

(敷金)

第7条 乙は、賃貸料の支払、損害の賠償その他この契約から生ずる債務を担保するため、敷金として頭書の金額を使用開始可能日までに甲に支払うこととする。

2 甲は、乙がこの契約から生じる債務を履行しないときは、敷金をその債務の弁済に充てることができる。

この場合において、乙は、駐車場を明け渡すまでの間、敷金をもって当該債務の弁済に充てることを請求することができない。

- 3 甲は、駐車場施設の明渡しがあったときは、この契約が第 23 条第 1 項、第 24 条第 2 項若しくは同条第 4 項の規定により解除された日若しくは第 23 条第 1 項の規定によるこの契約の更新拒絶により契約期間が満了した日（以下「契約終了日」という。）又は明渡しの日 of のいずれか遅い日から起算して 30 日以内に、敷金のうち乙の債務弁済に当てた残額を乙に返還するものとする。この場合、その敷金には、利息を付けないものとする。

（賃貸料の支払義務）

第 8 条 乙の賃貸料の支払義務は、第 3 条第 1 項又は第 2 項に規定する使用開始可能日から発生するものとする。

- 2 駐車場施設の使用開始可能日の属する月又は契約終了日の属する月における乙の賃借期間が 1 月に満たないときの賃貸料は、1 月を 30 日として日割計算した額とし、その日割計算した額に 10 円未満の端数が生じたときは、これを四捨五入するものとする。

（賃貸料の支払期日）

第 9 条 乙は、前条第 2 項に規定する月の賃貸料については甲の定める期日までに、その他の月の賃貸料については毎月 25 日までに、甲の定める方法により、甲に支払うものとする。

（遅延利息）

第 10 条 乙は、乙の責めに帰すべき理由により、賃貸料の全部又は一部の支払を遅延したときは、その支払を遅延した額について、その遅延した期間の日数に応じ、年（365 日当たり）14.56 パーセントの割合により算定した額を、遅延利息として甲に支払わなければならない。

（台数変更等）

第 11 条 甲又は乙は、指定団地及び対象団地の駐車場施設の新たな設置及び廃止（以下「台数変更等」という。）を希望する場合は書面により申し出るものとし、申し出を相手方が承諾した場合には、台数変更等を行うことができる。

- 2 乙は、指定団地において、駐車場施設の新たな設置、位置変更又は配備する車両の変更を行う場合、別添カーシェアリング車両申請書を甲に提出するものとする。
- 3 駐車場施設の新たな設置及び位置変更を実施する場合における、新たに乙が使用する駐車場施設の賃貸料（税抜）は賃貸借契約締結日時点の賃貸料に落札率を乗じた額とする。

■算定式

○落札率＝乙が入札時に甲に提出した入札書に記載されている指定団地の賃貸料の総額

÷募集要領別紙に記載の賃貸料基準価格の合計

○新たな設置及び位置変更を実施する駐車場施設の賃貸料（税抜）＝賃貸借契約締結日時点の賃貸料×落札率 ※百円未満四捨五入とする。

（駐車場施設使用上の注意）

第 12 条 乙は、駐車場施設の使用方法等に関する甲の注意に従って、善良な管理者の注意をもって駐車場施設を使用しなければならない。

- 2 乙は、駐車場施設の使用に当たっては、乙の責任により、行政その他の関係機関との協議及び手続きを行うものとする。

3 乙は、駐車場施設の使用に当たっては、カーシェアリングの利用者（以下「利用者」という。）並びに近隣住民への安全対策及び騒音、照明、排気ガス対策等に十分に留意するものとする。

（駐車場施設の整備等）

第 13 条 甲は、駐車場施設を現状有姿のまま乙に賃貸し、乙は、これを賃借するものとする。

2 乙は、乙が駐車場施設においてこの契約仕様書 2（3）に係る工作物の設置を行うに当たっては、その内容及び実施期間等について、あらかじめ甲と協議を行い、甲に通知するものとする。

（駐車場施設の維持管理等）

第 14 条 乙は、カーシェアリングの営業に係る費用並びに乙が駐車場施設に設置した工作物の維持管理及び修繕に要する費用（光熱水費を含む。）の一切を負担するものとする。

2 乙は、定期的に駐車場施設の清掃、除草及び除雪等を行うものとし、その費用の一切を負担するものとする。

3 乙は、駐車場施設に関する利用者や近隣住民からの苦情、事故、工作物の故障等のトラブルが発生した場合、乙の責任において速やかに対処するものとし、その内容及び対応結果について、甲に書面により報告するものとする。

4 乙は、駐車場施設内における廃棄物の不法投棄、不法駐車、落書き等について、乙の責任により速やかに対処するものとし、その費用の一切を負担するものとする。

（営業の委託の禁止）

第 15 条 乙は、営業の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、書面によりあらかじめ甲の承諾を得たときはこの限りではない。

（甲の免責）

第 16 条 甲は、乙が駐車場施設の使用により被った被害（盗難等の損害のほか、天災地変等の不可抗力による損害を含む。）の一切について、その責めを負わないものとする。ただし、甲の故意又は重大な過失により盗難等の損害が生じた場合は、この限りでない。

（原状回復義務）

第 17 条 乙は、乙の責めに帰すべき理由により、駐車場施設を汚損し、破損し、若しくは滅失したとき、又は甲に無断で駐車場施設の原状を変更したときは、直ちに、これを原状に回復しなければならない。

2 乙は、乙が設置した工作物についての買取請求権及び有益費償還請求権をあらかじめ放棄するものとする。

3 賃貸借期間の満了、契約の解除その他の事由により使用開始可能日以後にこの契約が終了したときは、乙は、契約終了日までに乙が設置した工作物を撤去し、駐車場施設を原状に回復して、甲に明け渡すものとする。

4 前項の場合において、甲は、乙が、原状回復を完了せず、又は完了する見込みがないと認めたときは、乙に代わってこれを行うことができるものとし、乙は、その費用を甲の定める方法により甲に支払うものとする。

5 前項の場合において、乙が残置した物件があるときは、甲はこれを任意に処分できるものとし、乙は、甲に対し損害賠償請求を行わないものとする。

（乙の損害賠償義務）

第 18 条 乙は、乙が故意又は過失により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(甲の承諾を要する事項)

第 19 条 乙は、次の各号に掲げる行為をしようとするときは、甲が定める書面によって、あらかじめ、甲の承諾を得なければならない。

- 一 駐車場施設の台数変更等を行おうとするとき。
- 二 この契約仕様書 2 (2) に該当する変更しようとするとき。
- 三 駐車場施設にこの契約仕様書 2 (3) の用途以外の工作物を設置しようとするとき。
- 四 駐車場施設を除く団地内にこの契約仕様書 2 (3) の用途の工作物を設置しようとするとき。

(甲に対する通知)

第 20 条 次の各号の一に該当するときは、乙は、直ちに、その旨を甲に通知しなければならない。

- 一 乙が住所若しくは主たる事務所の所在地又は氏名若しくは名称を変更したとき。
- 二 乙が死亡し、若しくは乙に対する後見、保佐、補助あるいは任意後見が開始され（これらが取り消され若しくは終了したときを含む。）、又は乙が解散したとき。
- 三 乙が強制執行、仮差押え、仮処分又は競売の申立てを受けたとき。
- 四 乙に対して再生手続開始の申立て（自己申立てを含む。）、破産の申立て（自己申立てを含む。）又は更生手続開始の申立て（自己申立てを含む。）があったとき。
- 五 駐車場施設が汚損し、破損し、又は滅失したとき。
- 六 駐車場施設の一部が滅失その他の事由により使用できなくなったとき。
- 七 この契約仕様書 2 (3) の用途の工作物を駐車場施設に設置しようとするとき。

(転貸等の禁止)

第 21 条 乙は、駐車場施設の全部又は一部を転貸し、駐車場施設の賃借権を譲渡し、又は駐車場施設を他の施設と交換してはならない。

2 乙は、その名目のいかんを問わず、前項において禁止する行為に類する行為をしてはならない。

(反社会的勢力の排除)

第 22 条 乙は、乙又は乙の役員等（乙が個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、理事その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、次の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 一 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であること。
- 二 自己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こと。
- 三 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、もしくは関与していること。
- 四 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こと。
- 五 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こと。

2 乙は、乙又は乙の役員等が、次の行為を行わないことを確約する。

- 一 自ら又は第三者を利用して、甲に対して、暴力的な又は法的責任を超えた不当な要求行為、脅迫的な言

動をし、又は暴力を用いる行為、偽計若しくは威力を用いて甲の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為その他これらに準ずる行為を行うこと。

二 駐車場施設の全部又は一部を暴力団の事務所その他の活動の拠点の用に供すること。

三 駐車場施設のある団地内において、著しく粗野若しくは乱暴な言動を行い、若しくは威勢を示すことにより、賃貸住宅団地の居住者及び利用者に不安を覚えさせること又は駐車場施設に反復継続して前項各号に該当する者を出入りさせること。

(甲の契約解除権等)

第 23 条 甲は、乙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し、又はこの契約の更新を拒絶することができる。

一 駐車場施設の賃借に係る申込書に虚偽の事項を記載し、その他不正な手段により駐車場施設を賃借したとき。

二 賃貸料を 3 か月以上滞納したとき。

三 賃貸料の支払をしばしば遅延することにより、その支払能力がないと甲が認め、かつ、その遅延がこの契約における甲乙間の信頼関係を著しく害するものであると甲が認めたとき。

四 甲の承諾を得ないで第 11 条に規定する台数変更等、第 15 条に規定する営業の委託及び第 19 条各号に規定する行為を行ったとき。

五 第 20 条に規定する甲に対する通知を怠ったとき。

六 駐車場施設を故意又は重大な過失により汚損し、破損し、又は滅失したとき。

七 第 21 条の規定に違反したとき。

八 共同生活の秩序を乱す行為があったとき。

九 営業の全部を廃止するに至ったとき。

十 乙又は乙の役員等が、前条第 1 項各号に該当することが判明したとき。

十一 前条第 2 項各号に掲げる行為を行ったとき。

十二 第 4 条第 2 項及び第 3 項の規定による契約の更新をする意思がないと甲が認めたとき。

十三 その他この契約に違反したとき。

2 乙は、前項の規定により、甲がこの契約を解除したときは直ちに、この契約の更新を拒絶したときはこの契約の期間満了の日までに、駐車場施設を空け、これを甲に返還しなければならない。

(契約解除等)

第 24 条 乙は、理由の如何によらず、使用開始可能日から 1 年を経過する日以前に、甲に対してこの契約の解除を申し出ることができない。

2 乙は、使用開始可能日から 1 年を経過した日以降、この契約を解除しようとするときは、6 か月以上の予告期間をもって甲の定める契約解除届を甲に提出するものとし、その契約解除届に記載された契約解除日をもって、この契約は解除されるものとする。

3 乙は、前項の規定により、契約解除届を甲に提出したときは、その契約解除届に記載した契約解除日までに、駐車場施設を空け、これを甲に返還しなければならない。

4 乙が契約解除届を甲に提出しないで駐車場施設を退去したとき又はカーシェアリングの営業を終了したときは、甲が乙の退去の事実又は営業の終了の事実を知った日の翌日から起算して 1 か月目をもって、この契約は解除されたものとする。この場合、甲は、駐車場施設のある団地内に乙が残置した物件を、任意に処

分することができる。

(不法使用による賠償金等)

第 25 条 乙は、契約終了日までに駐車場施設を甲に明け渡さないときは、契約終了日の翌日から起算して明渡しの日まで（以下この条において「不法使用期間」という。）の賃貸料相当額の 1.5 倍の金額を、甲に支払わなければならない。

2 第 17 条の規定は、乙の不法使用期間にこれを準用するものとする。

(違約金)

第 26 条 甲は、甲が第 23 条第 1 項の規定に基づきこの契約を解除若しくはこの契約の更新を拒絶したとき又は第 24 条第 4 項の規定に基づきこの契約が解除されたものとしたときは、前条に規定する賠償金のほか、契約解除等に伴う違約金として、賃貸料の 6 か月分に相当する額を乙に請求できるものとし、この場合において、乙は、当該違約金を甲の定める方法により甲に支払わなければならない。

(一部滅失等による賃貸料の減額等)

第 27 条 駐車場施設の一部が滅失その他の事由により使用できなくなった場合において、それが乙の責めに帰することができない事由によるものであるときは、賃貸料は、その使用できなくなった部分の割合に応じて、甲乙協議の上、減額されるものとする。この場合において、甲は代替手段等の提供をもって賃貸料の減額に代えることができるものとする。

(駐車場施設に関する調査)

第 28 条 乙は、甲が駐車場施設の管理上、駐車場施設及び乙が行うカーシェアリングの営業に関して調査を求めたときは、これに協力しなければならない。

(甲への連絡方法)

第 29 条 甲は、この契約に基づく乙との連絡事務を行う者を置き、乙は、原則として、甲に対する一切の連絡をこの者にするものとする。

(管轄裁判所)

第 30 条 この契約に関して甲乙間に権利義務の争いがあるときは、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(協議)

第 31 条 この契約に定めのない事項又はこの契約に関し、疑義を生じた事項については、甲乙協議して定めるものとする。

(以下、余白)

別表 1

指定団地一覧表（北海道エリア）

団地名	所在地	位置番号	① 台数	②賃貸料 (円/台) ※	③賃貸料 (円) ※ (①×②)	使用開始可能日
五輪	札幌市南区 真駒内緑町 4－1	A 地区 127 番	1			
菊水三条	札幌市白石区 菊水 3 条 5－2	1 地区 110 番	1			
合計			2			

※消費税及び地方消費税相当額を除く。

別表 2

対象団地一覧表（北海道エリア）

団地名	所在地
あけぼの	札幌市南区真駒内曙町 1－1
澄川	札幌市南区澄川 6 条 3－2
東札幌六条	札幌市白石区東札幌 6 条 3－1
五輪	札幌市南区真駒内緑町 4－1
菊水三条	札幌市白石区菊水 3 条 5－2
新木の花	札幌市豊平区平岸 1 条 4－3－1、平岸 2 条 4－1
札幌本郷	札幌市白石区本郷通 3 丁目北 2
花川中央	石狩市花川北 3 条 3－4
大麻宮町	江別市大麻宮町 4
大麻園町	江別市大麻園町 23・24
大麻中町	江別市大麻中町 27・28
北広島北進町	北広島市北進町 2－1
北広島若葉町	北広島市若葉町 2－1

別 添

カーシェアリング車両申請書

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

[illegible]

署名 ●●●●●●●●

(法人の場合は記名押印ください。)

1. 駐車場施設に配備する車両について、下記の通り申請致します。

項番	拠点の表示		車両の表示					
	団地名	駐車位置	車 名	車両登録番号	車長 (mm)	車幅 (mm)	重量 (kg)	高さ (mm)
1								
2								
3								
4								
5								
6								

2. 1.で申請する車両については、機構が定める駐車場利用規則を遵守致します。

以上

駐車場利用規則（カーシェアリング用）

独立行政法人都市再生機構

1. 駐車場敷地内の走行に当たっては、徐行の上、安全運転に心掛けること。
2. 駐車場内及びその付近においては、前照灯を減光するとともに、騒音防止に努めること。
3. 車両は、必ず所定の駐車位置内に整然と駐車すること。
4. 駐車に当たっては、必ず施錠するとともに、車内に貴重品を留置しないこと。
5. 駐車場内に引火物等の危険物を持ち込まないこと。
6. 駐車場内は、火気厳禁とし、喫煙もしないこと。
7. 異常な降雨等により駐車場内への浸水が予想される場合は、駐車場内の車両を早めに安全な場所に退避させること。（排水能力を上回る場合、地形により水が他所から流入する等、浸水のおそれもあり得ます。）
8. 降雪時、駐車場位置内の除雪を実施し、カーシェアリング車両及びカーシェアリング車室であることが分かるようにすること。
9. 駐車場内にごみ等を捨てないこと。
10. 駐車場利用者は、互いに協力・協調して事故の防止に努めること。
11. 配備する車両を変更する場合は、カーシェアリング車両申請書により、改めて届け出ること。
12. タイヤチェーンを装着したままで入庫しないこと。
13. カーシェアリングの営業に伴い発生した団地内におけるトラブル等に対し、機構は一切の責任を負わないこと。
14. その他機構の指示に従うこと。

以 上

仕様書

1. 駐車場施設の表示

別紙配置図のとおり。

2. 駐車場施設に関する条件

- (1) 駐車場施設への車両の設置台数は1区画1台とすること。車両及び設備配置については、十分に安全を確保すること。
- (2) 事業運営上、駐車場施設を改修、修繕その他原状を変更する必要がある場合は、事前に甲と協議するとともに、書面（工事場所及び内容等が分かるもの）で申請の上、承諾を得ること。この場合において、契約解除時には乙の負担で原状に回復すること。
- (3) 駐車場施設があることを案内する看板やカーシェアリング車両の事故予防に係る工作物等の設置については、事前に甲と協議（設置場所、サイズ及びデザイン等）したうえで、設置場所、サイズ及びデザイン等が分かるような情報を記載した書面で甲に通知すること。また、その維持管理及び修繕に要する費用は全て乙の負担とすること。
- (4) 駐車場施設に誘導する案内の方法については、その利用者が団地居住者等の駐車区画に誤って駐車しないよう対策を講じること。
特に降雪及び積雪時においても駐車場施設であることが分かるよう対策を講じること。
- (5) 駐車場施設に不法駐車もしくは不法に車両等を投棄された場合は、全て乙の責任と負担で対処すること。
- (6) 消防、警察及び行政その他の関係機関との協議及び手続は乙が行うこと。なお、手続等に必要な図面等は乙が作成し、手続に係る費用は乙が負担すること。

3. カーシェアリング事業の運営管理に関する条件

- (1) 事業に必要な車両は乙が手配、設置し、車内外の清掃及び保守点検等を行うこと。
- (2) 事業に必要な予約・決済システム等は乙が導入し、保守管理を行うこと。
- (3) (1) (2) のほかカーシェアリングの運営及び維持管理に必要な業務経費の一切は、乙の負担とすること。
- (4) 事業運営にあたっては、排気ガス対策に留意するとともに、カーシェアリング車両と、公道又は団地内空地を通行する歩行者、自転車及び一般車両との事

故防止に十分留意したものとする事。

- (5) カーシェアリングの運営に伴い発生する利用者や近隣住民からの苦情、事故及び機器・設備の故障等のトラブルの対応は、全て乙の責任で行う事。また、トラブル等が発生した場合、日時を問わず、通報から概ね 60 分以内でトラブル等が発生した現場へ到着し対応すること。なお、トラブル等が発生した場合、乙は、甲に書面（任意様式）で対応状況を報告すること。
- (6) サービス利用の方法、問合せ全般に対する対応及びトラブル等の発生時にはコールセンター等により 24 時間対応が可能とすること。

4. その他

- (1) 事業運営に際して、暴力団員等による不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行う事。
- (2) (1) により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により甲に報告すること。
- (3) 暴力団員等による不当介入を受けたことにより業務等に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、甲と協議を行う事。

以 上

【別紙 配置図】



団地名 … 五輪団地
 住 所 … 札幌市南区真駒内4-1
 公募対象車室 … A地区駐車場127番

注: 当該車室の前方に事業者によるコインパーキング及びカーシェアリングが令和8年1月時点で設置されております。



菊水三条団地全体図



団地名 … 菊水三条団地

住 所 … 札幌市白石区菊水3条5-2

公募対象車室 … 1地区駐車場110番

6 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[UR賃貸住宅（北海道エリア）におけるカーシェアリング運営事業者募集]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、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。）

（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（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 ○○○○○○
代表取締役 ○○ ○○ 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

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：

1 取扱責任者及び取扱者

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

2 管理及び実施体制図

(様式任意)

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：
担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号）1 ：
連絡先（電話番号）2 ：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構

東日本賃貸住宅本部 本部長 井添 清治 殿

株式会社*****

代表取締役 ** ** 印 ※1

個人情報等の管理状況

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

契約件名：

記

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

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担当者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号）1：

連絡先（電話番号）2：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

以 上

(別紙) 管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

--

確 認 内 容	確認結果	備考
1 管理及び実施体制		
令和 年 月 日付けで提出した「個人情報等に係る管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施している。		
2 秘密の保持		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
3 安全管理措置		
個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じている。		
《個人情報等の保管状況》		
① 個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等は、受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管している。		
② データを保存するP C及び通信端末やU S Bメモリ、外付けハードディスクドライブ、C D－R、D V D－R等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、暗号化及びパスワードを設定している。		
③ アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
④ ②に記載するP C及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理しており、私物の使用はしていない。		
《個人情報等の送付及び持出し手順》		
① 発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付又は持出しをしていない。		
② 送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
③ 郵送や宅配便について、複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付している。		
④ 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。 ・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		

確 認 内 容	確認結果	備考
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		
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。		

確 認 内 容	確認 結果	備考
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。