

交付図書一覧
双葉町仮設庁舎施工支援業務

	項目	枚数		備考
掲 示 文 兼 入 札 説 明 書	交付図書一覧		枚	
	掲示文兼入札説明書	13	枚	P. 1-13
	別記様式 1 参加表明書	1	枚	P. 14
	別記様式 3 営業拠点等の所在地	1	枚	P. 15
	別記様式 4 参加表明者の平成 23 年以降に完了した業務実績	1	枚	P. 16
	別記様式 5 配置予定管理技術者の資格及び経歴等	1	枚	P. 17
	別記様式 6 配置予定管理技術者の手持ち業務の状況	1	枚	P. 18
	別記様式 7 業務実施体制	1	枚	P. 19
	別記様式 8 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	2	枚	P. 20-21
	別記様式 9 技術提案書（表紙）	1	枚	P. 22
	別記様式 10 技術提案書（実施方針・実施フロー）	1	枚	P. 23
	別記様式 11 技術提案書（特定テーマの技術提案）	1	枚	P. 24
	別紙 1 業務仕様書	6	枚	P. 25-30
	別紙 2 業務委託契約書（案）	9	枚	P. 31-39
	別紙 3 個人情報の保護に関する特約条項	6	枚	P. 40-45
	別紙様式 1 個人情報等に係る管理及び実施体制	2	枚	P. 46-47
	別紙様式 2 個人情報等の管理状況	4	枚	P. 48-51
	別紙 4 外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項	2	枚	P. 52-53
	別紙 5 機密保持に関する確認書	1	枚	P. 54
公 示	競争参加者の資格に関する公示	7	枚	P. 55-61

双葉町仮設庁舎施工支援業務

掲示文兼入札説明書

独立行政法人都市再生機構福島震災復興支援本部の「双葉町仮設庁舎施工支援業務」に係る手続き開始の掲示に基づく企画競争参加については、関係法令に定めるもののほか、この説明書によるものとする。

1 手続き開始の掲示日 令和3年7月14日（水）

2 委託者

独立行政法人都市再生機構福島震災復興支援本部
分任契約担当役 総務企画部長 酒井 弘
福島県いわき市平字田町120 ラトブ7階

3 業務の概要

(1) 業務名

双葉町仮設庁舎施工支援業務

(2) 業務の目的

本業務は、双葉町仮設庁舎整備の円滑な推進を図ることを目的に、双葉町が行う双葉町仮設庁舎建設工事における関係者との調整及び、工事期間中における工程、コスト、品質等の検証、確認及び調整等に係る業務を行うものである。

(3) 業務内容

施工支援（プロジェクトマネジメント）業務
詳細は別紙1「業務仕様書」のとおり。

(4) 履行期間

以下のとおり予定している。

令和3（2021）年10月上旬から令和4（2022）年7月15日（金）まで

(5) 履行場所

福島県双葉郡双葉町

(6) その他

① 本業務の参考業務規模は15,700千円程度（税込）を想定している。

なお、業務履行過程において、業務内容の変更を行う場合がある。

② 本業務は、「主たる部分」の再委託は認めない。

なお、「主たる部分」とは以下のとおりとする。

- ・総合調整マネジメント、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断
- ・工事の工程、コスト、品質及び検査等の管理、調整業務

・関係団体等との打合せ等

4 企画競争参加資格要件（選定されるために必要な資格）

本業務への参加は、次に掲げるすべての要件を満たしている者であること。

(1) 単体企業

- ① 独立行政法人都市再生機構会計実施細則(平成 16 年独立行政法人都市再生機構達第 95 号)第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと。
- ② 当機構東日本地区(対象都道府県は東京都、千葉、神奈川、埼玉、茨城、栃木、山梨、長野、新潟、群馬、青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島、富山、石川の各県及び北海道)における令和 3・4 年度建設コンサルタント等業務に係る一般競争(指名競争)参加資格について、業種区分が「調査」の認定を受けていること。
- ③ 企画競争参加表明書(以下「参加表明書」という)の提出期限から見積合せの時までの期間に、当機構から本業務の履行場所を含む区域を対象とする指名停止を受けていない者であること。
- ④ 参加表明書の提出期限から見積合せの時までの期間に、双葉町から指名停止を受けていない者であること。
- ⑤ 平成 23 年度以降(平成 23 年 4 月 1 日から参加表明書提出期限日まで)において受注し、完了した、次に掲げる全ての要件を満たす業務 A 又は業務 B の実績(再委託によるものは含まない。)を 1 件以上有する者であること。

業務 A：次に掲げる全ての要件を満たす業務

- ・業務内容：複合施設の新築工事に係る施工支援(プロジェクトマネジメント)業務
- ・発注者：国、特殊法人等※、又は地方公共団体
- ・規模：1 棟の延べ床面積が 5,000 m²以上の建築物

業務 B：次に掲げる全ての要件を満たす業務

- ・業務内容：複合施設の新築工事に係る工事監理業務または実施設計業務
- ・発注者：国、特殊法人等※、又は地方公共団体
- ・規模：1 棟の延べ床面積が 5,000 m²以上の建築物

※特殊法人等：公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第二条 1 項に規定する法人

- ⑥ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと。(詳細は、機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得・契約関係規程→入札関連様式・標準契約書→当機構で使用する標準契約書等について→(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)
- ⑦ 配置予定管理技術者に対する要件
イ 平成 23 年度以降(平成 23 年 4 月 1 日から参加表明書提出期限日まで)において受注し、完了した、⑤に示す業務の実績(再委託によるものは含まない。)を 1 件以上有する者。

- ロ 下記のいずれかの資格を有し、所定の登録を行っている者であること。
 - ・認定コンストラクション・マネージャー（CCMJ）
 - ・一級建築施工管理技士
 - ・一級建築士
- ハ 参加表明書提出期限日時点において参加表明者と直接的な雇用関係がある者であること。なお、前述の雇用関係が無いことが判明した場合、「虚偽の記載」として取り扱う。また、「雇用関係」が確認できる資料を添付すること。
- ニ 手持ち業務量（本業務を含まず、特定後未契約のものを含む）が4億円未満かつ10件未満である者。手持ち業務とは、管理技術者又は担当技術者となっている契約金額500万円以上の業務を対象とする。

(2) 設計共同体

- ① 上記（1）に掲げる条件（ただし代表者以外の者は、⑤及び⑦の条件を除く）を満たしている者により構成される設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する公示」（令和3年7月14日付福島震災復興支援本部公示）に示すところにより、分任契約担当役から本業務に係る設計共同体としての競争参加者の資格の認定を受けている者であること。

5 技術提案書の提出者を選定するための評価基準

技術提案書の提出者を選定するための評価項目、判断基準、並びに評価のウェイトは以下のとおりとする。

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト
	資格要件	判断基準	
参加表明者の経験及び能力	技術部門登録	(別記様式1) 当機構東日本地区における令和3・4年度建設コンサルタント等業務に係る競争参加資格について、業種区分が「調査」の認定を受けていること。	数値化しない
	経験・実績	(別記様式4) 平成23年度以降（平成23年4月1日から参加表明書提出期限日まで）において受注し、完了した、2（1）⑤に示す業務（再委託によるものは含まない。）の実績を下記の順位で評価する。 ①業務Aの実績が1件以上ある。 ②業務Bの実績が1件以上ある。 なお、上記業務の実績がない場合は選定しない。	①10点 ②5点
	情報収集能力	(別記様式4) 平成23年度以降に完了した2（1）⑤に示す業務（再委託による業務の実績は含まない）の実績を下記の順位で評価する。 ①福島県において業務を行った実績がある。 ②宮城県、岩手県のいずれかにおいて、業務を行った実績がある。 ③上記のいずれにも該当しない。	①10点 ②5点 ③0点

配置予定管理技術者の経験及び能力	資格要件	技術者資格 (別記様式5) 配置予定管理技術者の資格を下記の順位で評価する。 ・認定コンストラクション・マネージャー (CCMJ) ・一級建築施工管理技士 ・一級建築士 ①上記のうち、いずれか2つ以上の資格を有している。 ②上記のうち、いずれか1つの資格を有している。 なお、上記要件を満たすと認められない場合は選定しない。	①10点 ②5点
	(業務執行能力) 専門性・経験	成果の確実性 (別記様式5) 平成23年度以降に完了した2(1)⑤に示す業務(再委託による業務の実績は含まない)の実績を下記の順位で評価する。 ①業務Aの実績が1件以上ある。 ②業務Bの実績が1件以上ある。 業務の実績は、管理技術者としてのものでなくてもよい。 なお、上記業務の実績がない場合は選定しない。	①10点 ②5点
	情報収集力	地域精通度 (別記様式5) 平成23年度以降に完了した2(1)⑤に示す業務A又は業務B(再委託による業務の実績は含まない)の実績を下記の順位で評価する。 ①福島県において業務を行った実績がある。 ②宮城県、岩手県のいずれかにおいて、業務を行った実績がある。 ③上記のいずれにも該当しない。 業務の実績は、管理技術者としての実績でなくてもよい。	①10点 ②5点 ③0点
	専任制	手持ち業務 (別記様式6) 手持ち業務量が4億円未満かつ10件未満の者であること。 なお、上記手持ち業務量を超過するものは選定しない。	数値化しない
業務実施体制	業務実施体制の妥当性 (別記様式7) 以下の場合は選定しない。 ・主たる部分が再委託予定となっている。 ・業務体制が不明確又は不自然な内容である。	数値化しない	
企業独自の取組	(別記様式8) ワーク・ライフ・バランスを推進する企業を評価するものとし次に掲げるいずれかの認定を受けている。 ・女性活躍推進法に基づく認定企業(えるぼし認定企業等) ・次世代法に基づく認定(くるみん・プラチナくるみん認定企業) ・若年雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業) ①いずれかの認定を受けている。 ②認定を受けていない。	①2点 ②0点	
評価点 合計			52点

6 担当部署等

(1) 契約関係

〒970-8026 福島県いわき市平字田町120 ラトブ7階
 独立行政法人都市再生機構福島震災復興支援本部
 総務企画部 経理課 電話：0246-38-8179

(2) 技術関係

〒970-8026 福島県いわき市平字田町 120 ラトブ 8 階
独立行政法人都市再生機構福島震災復興支援本部
復興支援部 建築計画課 電話：0246-38-6531

(3) 令和 3・4 年度の競争参加資格について

(1) に同じ

(詳細は、機構ホームページ→入札・契約情報→競争参加資格 (変更届けを含む)

→令和 3・4 年度一般競争 (指名競争) 参加資格審査について→建設コンサルタント等を参照)

7 参加表明書の留意事項

(1) 本競争の参加希望者は、次に従い、参加表明書を提出しなければならない。分任契約担当役は、参加表明書を提出した者の中から技術提案書の提出者を選定する。

参加表明書を提出することができる者は、参加表明書を提出する時において、4 (1)

②又は 4 (2) ①に掲げる競争参加資格の認定を受けている者とする。

なお、参加表明書提出時に上記競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出できるが、技術提案書を提出するためには、技術提案書の提出の時において、当該資格の認定を受けていなければならない。

① 提出期間

令和 3 年 7 月 15 日 (木) から令和 3 年 7 月 29 日 (木) までの土曜日、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 (ただし、正午から午後 1 時の間は除く。)

② 提出場所

6 (2) に同じ。

③ 提出方法

予め提出日時を前日までに連絡の上、内容を説明できる者が提出場所へ 1 部を持参することにより行うものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

なお、返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金 (404 円) の切手を貼った長 3 号封筒を参加表明書と併せて提出すること。

(2) 参加表明書は、別記様式 1 から別記様式 8 まで (全て A 4 判) により作成すること。

(3) 参加表明書は、次に従い作成すること。

なお、下記③の業務の実績及び④の配置予定管理技術者の業務の経験については、平成 23 年度以降 (平成 23 年 4 月 1 日から参加表明書提出期限まで) に業務が完了し、引渡し済みのものに限り記載すること。

① 登録状況

参加表明時に当機構東日本地区 (対象都道府県は東京都、千葉、神奈川、埼玉、茨城、栃木、山梨、長野、新潟、群馬、青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島、富山、石川の

各県及び北海道)における令和3・4年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務(業種区分:調査)に係る一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けている者は、別記様式1に登録番号を記載すること。

② 営業拠点等の所在地

営業拠点等(技術者が1名以上常駐する本・支店、営業所等の拠点をいう。)の所在地を別記様式3に記載すること。

③ 業務の実績

4(1)⑦の実績を別記様式4に記載すること。様式1枚につき1件を記載すること。なお、実績として記載した業務の履行を証する書類の写しを提出すること。

④ 配置予定管理技術者の資格及び経験

4(1)⑦イの業務の実績及び4(1)⑦ロの資格を別記様式5に記載すること。

⑤ 配置予定担当技術者の資格

別紙1「業務仕様書」に定める資格を別記様式7に記載すること。

⑥ 契約書等の写し

上記③及び④の実績として記載した業務に係る契約書(仕様書含む)の写し等を提出すること。また、配置予定管理技術者が当該業務の実績及び当該資格を有することを証する書類の写しと、配置予定担当技術者が別紙1「業務仕様書」に定める資格を有することを証する書類の写しを提出すること。これらに不足があると評価ができないため留意すること。

(4) その他

① 参加表明書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

② 提出された参加表明書は、返却しない。

③ 分任契約担当役は、提出された参加表明書を、技術提案書提出者の選定及び技術提案書の特典以外に提出者に無断で使用しない。

④ 提出期間以降における参加表明書の差替及び再提出は認めない。

⑤ 参加表明書に関する問い合わせ先は、6(2)に同じ。

8 選定・非選定の通知

(1) 参加表明書を提出した者のうち、評価の合計点が高い者から原則5者選定する。

また、同点により5者以上となった場合は、当該者すべてを選定するものとする。

参加表明者が5者に満たない場合は表明者数とする。

なお、表明者が5者に満たない場合でも、評価基準において非選定とする場合に該当した参加表明者は選定しない。

(2) 参加表明書を提出した者のうち、選定しなかった者に対して、選定しなかった旨及びその理由(以下「非選定理由」という。)を書面により通知する。

(3) 選定しなかった旨の通知を受けた者は、分任契約担当役に対して非選定理由について、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：選定しなかった旨の通知をした日の翌日から起算して5日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日を含まない。）後の午後5時まで。
- ② 提出場所：6（1）に同じ。
- ③ 提出方法：書面は1部を持参することとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。
- (4) 分任契約担当役は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

9 技術提案書の提出要請

本競争の選定者には技術提案書の提出を要請する。（各選定者に提出要請書を送付。）

10 技術提案書に求める特定テーマ

【特定テーマ】

双葉町仮設庁舎基本設計※を踏まえた内容で、遅滞なく、かつ手戻りなく円滑に工事を推進し、完了させるために必要なマネジメントに係る提案

※双葉町仮設庁舎基本設計に関する資料については、24（7）を参照すること。

11 技術提案書の留意事項

(1) 分任契約担当役は、技術提案書を提出した者の中から見積合せを行う者を特定する。

提出期間内に技術提案書が提出場所に到達しなかった場合は、特定されない。また、特定されなかった場合には、見積合せに参加することはできない。

①提出期間：令和3年8月6日（金）から令和3年8月23日（月）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで。（ただし、正午から午後1時の間は除く。）

②提出場所：6（2）に同じ。

③提出方法：予め提出日時を前日までに連絡の上、内容を説明できる者が提出場所へ1部を持参することにより行うものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。
なお、返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（404円）の切手を貼った長3号封筒を技術提案書と併せて提出すること。

(2) 技術提案書の作成方法

- ・技術提案書は、別記様式9から別記様式11まで（全てA4判）により作成すること。
なお、文字サイズは10ポイント以上とする。
- ・実施方針について別記様式10に記載すること。1枚以内で作成すること。
- ・特定テーマについて別記様式11に記載すること。1枚以内で作成すること。
- ・技術提案書の後に参考見積書（任意様式）を添付すること。
- ・技術提案書はクリップ止めとしホッチキス止めは行わないこと。

(3) 技術提案書作成に関する留意事項

別記様式	内容に関する留意事項
(別記様式 10) 実施方針	・業務内容を理解し方針を立てるとともに取組体制について記載すること。 ・取組体制については別記様式 7 の内容を評価対象とする。 ・図表等を記載しても良い。
(別記様式 11) 特定テーマの技術提案	・本揭示文兼入札説明書の 10 に示したテーマについて記載すること。 ・図面、表、既往成果、現地写真等を記載しても良い。
(任意様式) 参考見積書	・本業務の参考見積を提出すること。 ・参考見積については、業務規模に比して、著しく乖離していると考えられる場合は、妥当性について聴取することがある。

(4) 技術提案書の無効

本業務は簡易公募型プロポーザル方式に準じた手続きとして、技術提案書は調査、検討および業務における取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書、又は本説明書の条件に適合しない技術提案書は無効とする場合があるので注意すること。

(5) その他

- ① 技術提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ② 提出された技術提案書を、見積合せを行う者の特定以外に提出者に無断で使用しない。
- ③ 提出期間以降における技術提案書の差替え及び再提出は認めない。
- ④ 技術提案書に関する問い合わせ先は、6 (2) に同じ。

12 技術提案書を特定するための評価基準

技術提案書の評価項目、判断基準、ならびに評価のウェイトは以下のとおりとする。

評価項目	評価の着目点		評価のウェイト	
	判断基準			
配置予定管理技術者の経験及び能力	資格要件	技術者資格	(別記様式5) 配置予定管理技術者の資格を下記の順位で評価する。 ・認定コンストラクション・マネージャー (CCMJ) ・一級建築施工管理技士 ・一級建築士 ①上記のうち、いずれか2つ以上の資格を有している。 ②上記のうち、いずれか1つの資格を有している。 なお、上記要件を満たすと認められない場合は選定しない。	①10点 ②5点
	(業務執行能力) 専門性・技術力	成果の確実性	(別記様式5) 平成23年度以降に完了した2(1)⑤に示す業務(再委託による業務の実績は含まない)の実績を下記の順位で評価する。 ①業務Aの実績が1件以上ある。 ②業務Bの実績が1件以上ある。 業務の実績は、管理技術者としてのものでなくてもよい。 なお、上記業務の実績がない場合は選定しない。	①10点 ②5点
	情報収集力	地域精通度	(別記様式5) 平成23年度以降に完了した2(1)⑤に示す業務A又は業務B(再委託による業務の実績は含まない)の実績を下記の順位で評価する。 ①福島県において業務を行った実績がある。 ②宮城県、岩手県のいずれかにおいて、業務を行った実績がある。 ③上記のいずれにも該当しない。 業務の実績は、管理技術者としての実績でなくてもよい。	①10点 ②5点 ③0点
実施方針	業務理解度	(別記様式10) 業務の目的、条件、内容の理解度が高く、業務実施上のフロー及び配慮事項に関して的確に把握されている場合に優位に評価する。 【評価の視点】 ・町の置かれた現状に対する理解 (既往計画や復興まちづくりの状況の整理、業務目的の明示) ・現地の現状及び施設、地理的状況の把握 ・業務内容に対応した業務実施フロー及び配慮事項の提示	10点	
	取組体制	(別記様式7及び10) 配置技術者の連携、人数、能力、協力体制など業務を遂行するうえでの確な体制が確保されている場合に優位に評価する。 【評価の視点】 ・業務の取組体制 ・業務内容に対応したスケジュールの明示 ・必要項目の明示と相互関係の適正	10点	
マの技術提案	特定テーマ	(別記様式11) 【特定テーマ】 双葉町仮設庁舎基本設計を踏まえた内容で、遅滞なく、かつ手戻りなく円滑に工事を推進し、完了させるために必要なマネジメントに係る提案。	30点	

	以下の視点からみて、特定テーマに対する提案が的確で具体的であり、実現性がある場合に優位に評価する。 【評価の視点】 ・町の実情を踏まえた施工支援の進め方に係る事項 ・工程管理、品質管理、コストマネジメントに係る事項 ・本事業における関係者間（仮設庁舎施工者、計画地周辺の関連諸工事施工者等）調整に係る事項	
見 参 考	・指示した業務内容と大きく乖離しているか、提案内容に対して見積が不適切な場合には特定しない。 ・なお、積算の参考とするため、特定者に再度、見積を依頼する場合がある。	数値化 しない
	評価点 合計	80 点

13 特定・非特定の通知

- (1) 技術提案書を提出した者のうち、評価合計点が最上位である者、1者を特定する。
- (2) 評価合計点が最上位である者が複数者いる場合、下記の①から③の順で1者を特定するものとする。(②以下はその上記項目が同点の場合適用)
 - ①技術提案の特定テーマ（別記様式11）の得点が高いもの
 - ②技術提案の実施方針（別記様式7及び10）の得点が高いもの
 - ③配置予定管理技術者の経験及び能力（別記様式5）の得点が高いもの
- (3) 技術提案書を提出した者のうち、特定しなかった者に対して、特定しなかった旨を書面により通知する。
- (4) 特定しなかった旨の通知を受けた者は、分任契約担当役に対して非特定理由について、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：特定しなかった旨の通知をした日の翌日から起算して7日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日を含まない。）後の午後5時まで。
 - ②提出場所：6（1）に同じ。
 - ③提出方法：書面は、持参することとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。
- (5) 分任契約担当役は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して10日以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

14 説明書に対する質問

- (1) この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3年7月14日（水）から令和3年8月2日（月）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで。（持参の場合、正午から午後1時の間は除く。郵送の場合、8月2日（月）午後5時必着とする。）
 - ②提出場所：6（2）に同じ。

③提出方法：書面は、1部を持参することにより提出するものとし、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閲覧期間：令和3年8月6日（金）から令和3年9月1日（水）まで上記期間の土曜日、日曜日を除く毎日午前10時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く。）

②閲覧場所：6（2）に同じ。受付にて閲覧の希望を申し出ること。

15 見積合せの日時と場所及び見積書の提出方法

(1) 日 時：令和3年9月10日（金）午前11時00分（予定）

(2) 提出場所：〒970-8026 福島県いわき市平字田町120 ラトブ7階
独立行政法人都市再生機構福島震災復興支援本部
総務企画部 経理課 電話：0246-38-8179

(3) 提出方法：見積書は持参すること。郵送又は電送によるものは受け付けない。

なお、天災その他の理由により見積合せを執行することが困難であると認められるときは、当該見積合わせの執行を延期し、停止し、又は中止することができるものとする。

16 契約保証金 納付

ただし、金融機関又は保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

17 契約の無効

手続開始の掲示及び企画競争参加説明書に示した特定されるために必要な要件のない者のした契約、参加表明書に虚偽の記載をした者のした契約は、無効とする。

なお、分任契約担当役により特定された者であっても、契約の時に於いて指名停止要領に基づく指名停止を受けている者その他の契約の時に於いて4に掲げる要件のない者は、特定されるために必要な要件のない者に該当する。

18 契約者の決定方法

独立行政法人都市再生機構会計規程（平成16年独立行政法人都市再生機構規程第4号）第52条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で有効な見積を行った者を契約者とする。

19 手続における交渉の有無 無

20 契約書作成の要否等 要

別紙2「業務委託契約書(案)」により、契約書を作成するものとする。

21 支払条件

部分払4回及び完了払

22 関連情報を入手するための照会窓口

6(1)に同じ。

23 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です。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、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っていただくよう御理解と御協力をお願い致します。

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させていただきますので、ご了承ください。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了承ください。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ①当機構との間の取引高が、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
- ②当機構において役員を経験した者(役員経験者)が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者(課長相当職以上経験者)が役員、顧問等として再就職していること

(2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等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。

- ①当機構の役員経験者及び課長粗相当職以上経験者(当機構OB)の人数、職名及び当機構における最終職名
- ②当機構との間の取引高
- ③総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨
 - 3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満、又は3分の2以上
- ④1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

- ①契約締結日時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）
- ②直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して72日以内

24 その他

- (1) 参加表明者は、この説明書、入札（見積）心得書を熟読し、入札心得を遵守すること。
なお、入札（見積）心得書については、当機構ホームページで閲覧のこと。
(<https://www.ur-net.go.jp/order/sanka.html>)
- (2) 参加表明書に虚偽の記載をした場合においては、参加表明書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) 受託者は、参加表明書に記載した配置予定管理技術者を当該業務に配置すること。
- (4) 受託者は、業務委託契約締結時に、別紙3「個人情報等の保護に関する特約条項」・別紙4「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」を同日付で締結するものとする。
- (5) 本業務については、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）についての「違約金に関する特約条項」を適用する。（下記参照）
- (6) 本業務は、業務成績評定対象業務であり、業務完了後に業務成績評定点を通知、公表する。
付与した業務成績評定点は、将来、業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。
- (7) 双葉町仮設庁舎基本設計に関する資料ならびに別紙1「業務仕様書」の別添2については、当該データを書き込んだDVD-Rディスク等を6（2）に記載する担当窓口にて交付する。
交付期間は令和3年8月23日（月）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで。（ただし、正午から午後1時の間は除く。）なお、配布に際しては、あらかじめ交付希望日時を連絡の上、記名押印した別紙5「機密保持に関する確認書」が必要となるので持参すること。

以 上

参 加 表 明 書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構
 福島震災復興支援本部
 総務企画部長 酒 井 弘 殿

(提出者)
 住 所
 商号又は名称
 代表者氏名 印

連絡先 部署
 担当者名
 電話/FAX

令和3年7月14日付で手続開始の掲示のありました「双葉町仮設庁舎施工支援業務」に係る企画競争に参加を希望します。

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参加表明書の内容については事実と相違ないことを誓約します。

当機構東日本地区における令和3・4年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る競争参加資格：業種区分が「調査」の登録状況

以下の□にチェック及び登録番号を記入

- 申請中 ⇒ 新規または更新 工種等又は地区追加
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	
------	--

返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金(404円)の切手を貼った長3号封筒を参加表明書と併せて提出して下さい。

・営業拠点等の所在地

提出者： _____

本社・支店・営業所等の区分	
住所	
電話番号	
FAX番号	
代表者氏名（役職名）	
常駐する技術者の数及び有資格者数 （専門分野別）	

注：なお、営業拠点等であることを証明する資料（法人登記事項証明書又は営業証明書の写し）を添付すること。

・参加表明者の平成23年度以降に完了した業務実績

提出者： _____

業務A・業務Bの別	
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
対象物件の所在地	
発注機関名 (担当部局) 住所 TEL	
業務の概要	

記入に際しては本様式1枚につき1件を記載すること。なお、記載した業務に係る契約書（仕様書を含む）の写し等を添付すること。（履行期間、履行場所、委託者、受託者、業務内容、対象物件の所在地・延べ床面積等を証する書類の写しを含む）

これらに不足があると評価ができないため留意すること。

・配置予定管理技術者の資格及び経歴等

提出者： _____

① 氏 名					
② 所属・役職					
③ 保有資格・部門・分野・取得年月日					
業務経歴（平成23年度以降に完了）	会社名	所属	役職	従事期間	従事内容
	業務名 (TECRIS登録番号)				
	契約金額				
	履行期間				
	対象物件の所在地				
	発注機関名 (担当部局)				
	業務の概要				

注1) 記入に際しては本様式1枚につき1件記載すること。なお、記載した業務に係る契約書（仕様書を含む）の写し等を添付すること。（履行期間、履行場所、委託者、受託者、業務内容、対象物件の所在地・延べ床面積等を証する書類の写しを含む）
これらに不足があると評価ができないため留意すること。

注2) 業務説明書4（1）⑦ロの資格を有することを証する書類の写し等を添付すること。

注3) 雇用関係を確認するため健康保険証等の写しを添付すること。

- ・配置予定管理技術者の手持ち業務の状況（令和3年 月 日現在）

提出者： _____

業務名	業務上の立場	発注機関	履行期間	契約金額
				(契約金額合計)

提出者： _____

(1) 業務実施体制

	予定技術者名	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
担当技術者	配置予定人数 人		

担当技術者名 (予定)	所属・役職	資格	担当する分担業務の内容 (予定)

注1) 配置予定の担当技術者が業務仕様書に定める資格を有することを証する書類の写しを添付すること。これらに不足があること評価ができないため留意すること。

(2) 業務実施体制（設計共同体を構成する場合または当該業務の一部を再委託する場合）

分担業務の内容	備 考

注2) 業務の分担について記載するものとする。（業務の分担を行わない場合は記載する必要はない）

注3) 他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合は、備考欄にその旨を記載すると共に、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

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

※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8-2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

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

【 該当 ・ 該当しない 】

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

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 3段階目の認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 一般事業主行動計画（計画期間が万満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が300人以下である。

【 該当 ・ 該当しない 】

2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

○ 「くるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「プラチナくるみん（特例）認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年雇用促進法に基づく認定

○ 青少年雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

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条に規定する同容量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

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

【 該当 ・ 該当しない 】

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

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 3段階目の認定を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 一般事業主行動計画（計画期間が万満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が300人以下である。

【 該当 ・ 該当しない 】

2 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

○ 「くるみん認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「プラチナくるみん（特例）認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

3 青少年雇用促進法に基づく認定

○ 青少年雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

技 術 提 案 書

業務名称：双葉町仮設庁舎施工支援業務

標記業務に係る技術提案書を提出します。

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構福島震災復興支援本部
総務企画部長 酒 井 弘 殿

(提出者) 住 所

名 称

代表者名

印

【返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（404 円）の切手を貼った長 3 号封筒を技術提案書と併せて提出してください。】

特定されなかった技術提案書の返却を希望する場合には、その旨を下欄に明記してください。なお、返却を希望する旨の記載がない場合は、返却要請の意思がないものとみなします。

返却希望	有	無
------	---	---

・技術提案書（実施方針）

※A 4判片面 1 枚以内で記述すること。（規定枚数を超える分は評価しない。）

提出者： _____

注1) 図表等を記載してもよい。

注2) 文字サイズは 10 ポイント以上とする。

・技術提案書（特定テーマの技術提案）

※A4判片面1枚以内で記述すること。（規定枚数を超える分は評価しない。）

提出者：

注1) 図表等を記載してもよい。

注2) 文字サイズは10ポイント以上とする。

双葉町仮設庁舎施工支援業務

業務仕様書

この仕様書は、双葉町仮設庁舎施工支援業務について適用する。

- 1 業務件名 双葉町仮設庁舎施工支援業務
- 2 履行期間 契約締結の翌日から令和4年7月15日まで
- 3 履行場所 福島県双葉郡双葉町
- 4 業務内容

別添1「業務内容」を参照すること。なお、業務内容の詳細については、別添2「関係者の業務・責任区分及び役割分担表」を参照すること。
- 5 業務の実施
 - (1) 管理技術者は、担当技術者の業務分担について、下記(2)の「業務実施計画書」に記載される配員の範囲内で変更できるものとする。
 - (2) 管理技術者は、別紙「業務内容」に基づき月毎の配員構成を作成し「業務実施計画書」により機構担当職員に提出しなければならない。
 - (3) 管理技術者は、業務の履行月毎に「業務処理結果報告書」を作成し、機構担当職員の実務の都度速やかに提出し確認を受けなければならない。
 - (4) 資格基準

管理技術者及び担当技術者は、職階毎に下表の資格基準を満たしているものとする。

職階	職種	資格基準
管理技術者		掲示文兼入札説明書に示す「配置予定管理技術者に対する要件」を満たしている者とする。
担当技術者	建築	①、②、③のいずれかの条件を満たしている者とする。 ① 一級建築士の資格を有する者 ② 1級建築施工管理技士の資格を有する者 ③ 公的機関が発注する工事に係る工事監督等業務のうち「建築工事」に係る技術者として従事した経験を10年以上有する者
	電気	①から⑤のいずれかの条件を満たしている者とする。 ① 設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有する者

		② 技術士（電気電子部門）又は電気主任技術者の資格を有する者 ③ 電気工事施工管理技士の資格を有する者 ④ 第1種電気工事士の資格取得後2年以上の者又は第2種電気工事士の資格取得後2年以上の実務経験を有する者 ⑤ 公的機関が発注する工事監督等業務のうち「電気設備工事」に係る技術者として従事した経験を10年以上有する者
	機械	①から④のいずれかの条件を満たしている者とする。 ① 設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有する者 ② 技術士（衛生工学部門）の資格を有する者 ③ 管工事施工管理技士の資格を有する者 ④ 公的機関が発注する工事監督等業務のうち「機械設備工事」に係る技術者として従事した経験を10年以上有する者

- (5) 担当技術者は、業務に支障がない限りにおいて、他の担当技術者の業務を兼務することができるものとする。ただし、兼務を希望するときは、あらかじめ書面により機構の承諾を得るものとする。
- (6) 受託者は、工事現場において事故等が発生した場合に対する緊急時の連絡体制（休日等の対応方法も含む）を明確にし、事故等が発生した場合は速やかに機構職員へ連絡すること。
- (7) 業務の実施にあたり、WEB形式での打合せ・会議等の開催においても出席可能なように、常備端末機器及び通信環境を確保すること。

6 再委託について

- (1) 受託者は、次に掲げる本業務の「主たる部分」の再委託を行うことはできない。
- ① 総合調整マネジメント、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断
 - ② 工事の工程、コスト、品質及び検査等の管理、調整業務
 - ③ 関係団体等との打合せ等
- (2) 受託者はコピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、資料処理、等の簡易な業務については、再委託を行うことができる。この場合において、業務委託契約書（以下、「契約書」という。）第8条2項の規定に基づく書面による委託者の承諾は不要とする。
- (3) 受託者は、上記（1）（2）に規定する業務以外について再委託を行なう場合は、契約書第8条2項の規定に基づき書面により委託者の承諾を得なければならない。
- (4) 上記（2）（3）の規定により再委託を行う場合においては、次に掲げる要件を満たさねばならない。

- ①再委託の相手方が、掲示文兼入札説明書4（1）①及び⑥の要件を満たしていること
- ②受託者と再委託の相手方との契約を書面により明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施させること。

7 成果物

成果物（業務の履行によって生ずる設計図書、報告書類その他の成果）は以下のとおり取りまとめるものとする。

- (1) 報告書 A4判 3部、及び電子データ（CD-R又はDVD-R） 一式
- (2) その他関係資料一式

8 その他

- (1) 業務委託料には、交通費及び被服費を含むものとする。
- (2) 受注者は、業務上知り得た全ての情報について情報管理を徹底し、常に守秘義務を遵守し、第三者に漏らしてはならない。
- (3) 「個人情報等の保護に関する特約条項」は、契約日と同日で締結するものとし、同第1条に定める個人情報等の保管場所、取扱場所、及び取扱場所から持ち出す場合等の手続き等については、次のとおりとする。
 - 1) 保管場所は受託者事務所等内とし、施錠できる場所に保管する。
 - 2) 取扱場所は受託者事務所等内とし、取扱終了後は速やかに保管場所に返却し施錠する。

以 上

(別添1)

業 務 内 容

対象業務名

双葉町仮設庁舎施工支援業務

1 管理技術者が行う業務

- (1) 管理技術者は、担当技術者（建築、電気、機械、造園）に対する下記2の業務を管理・指導するものとする。
- (2) 管理技術者は、業務の履行状況の報告等のために、機構担当職員と月1回程度の打合せを行うものとする。
- (3) 管理技術者は、施工支援を行う工事に設計変更が生じた場合において、受託範囲においても変更が生じる場合は、変更資料を作成し、機構担当職員に提出しなければならない。その上で、必要に応じて機構職員と協議を実施するものとする。
- (4) 管理技術者は、現場における安全、その他規則については関係法令等を厳守するとともに、工事受注者に対しこれらを遵守させるよう指導監督しなければならない。
- (5) 台風、集中豪雨、風害、地震等の緊急時（以下、「緊急時等」という。）において、現場の維持保全のため緊急の対応を要する場合、担当技術者に対し、所定の場所における一定時間の待機等を休工期、工事時間外に要請する場合があるので、配置に係る諸調整も含め予めこれに応じることのできる体制を構築すること。

2 担当技術者が行う業務

- (1) 定例会議（月2～4回程度）への出席
 - ① 定例会議での工事工程の検証と契約事項の確認、工事実施における他工事との調整
 - ② 工事監理者への他工事の工事状況等の情報提供
 - ③ 工事進捗状況と工程表との検証及び確認
- (2) 工事監理に付随する業務
 - ① 見学者、視察者及び関係各課の現地案内の協力
 - ② 事故・災害（第三者損害含む）の状況確認と速やかな報告
 - ③ 工事仕様、工事監理、書類（工事監理基準等）作成等の指導
 - ④ 工事監理者が作成する工事監理基準の検証
- (3) 工程等調整
 - ① 工事工程（工事内容、工事の進め方）の検証と契約事項の確認
 - ② 定例会議での監督員への他工事の工事状況等の情報提供
 - ③ 常時進捗状況と工程表との検証及び確認
 - ④ 各種検査時期、工事完成物の引渡し時期の確認及び調整
 - ⑤ 関連諸工事※間の総合調整

※ 関連諸工事とは、建築・電気・機械・土木・造園の各工事、電力会社・NTT・水道の公共団体の発注される工事、双葉駅西側地区一団地事業整備に係る工事等

(4) コスト等調整

① 工事のコストコントロール※に係る業務

※ 設計変更内容の検証、工事費の増額・減額の内容確認等

② 工事受注者が作成する工事費内訳書や数量調書、V E 提案等の検証、確認及び調整

(5) 近隣対応支援

① 双葉町の計画説明内容の確認

② 近隣への工事開始挨拶、近隣説明会実施の為の実務と説明会対応の協力

③ 近隣要望・苦情に係る関係部署協議の協力

④ 家屋調査範囲の検証（家屋調査を実施した場合）

(6) 工事受注者への指示及び工事監理者の技術指導

① 工事の安全に係る事項

1) 現場状況・仮設計画の検証

2) 工事に伴い既存道路の交通を規制する場合の関係機関への周知状況の確認

3) 緊急連絡体制の検証及び緊急時等の前後の対応の実施

4) 工事受注者が策定した安全管理に関する施工計画書の確認及び履行確認

② 検査に係る事項

1) 検査立会い

2) 検査結果の対応措置確認

3) 行政検査前の現況確認、指示

4) 行政検査の立会い

③ 工事の品質に関する事項

1) 設計図書内容の検証

2) 施工工程段階での現場施工状況の確認

3) 施工計画書の内容検証

4) プロット図確定打合せ、立会い、確認、指示

5) 契約不適合防止のための図面確認

6) 工事に起因して亡失した敷地境界標や基準点等の復元状況の確認

7) 工事契約前段階における図面、契約条件及び現場確認等

④ 内覧会に関する事項

1) 調整会議出席

2) 内覧会資料の確認

3) 内覧会の立会い

⑤ 工事引継ぎに関する事項

1) 将来施設管理者等事前協議出席

- 2) 引継ぎ日決定会議及び引継ぎ会議出席
- 3) 引継ぎに係る業務（引継ぎ図書の確認及び関係部課等への送付）
- 4) 完成図書の確認
- 5) 引継ぎ前の現地最終確認
- (7) 公共等団体、事業体への対応
- (8) 各種検討会議等
各種検討会議等の調整
- (9) その他
別添2「関係者の業務・責任区分及び役割分担」※に示す業務の実施
※別添2については、掲示文兼入札説明書の24（7）を参照すること。

以 上

業務委託契約書(案)

- 1 委託業務の名称 双葉町仮設庁舎施工支援業務
- 2 履行場所 福島県双葉郡双葉町
- 3 履行期間 契約締結日の翌日 から
令和4年7月15日 まで
- 4 業務委託料 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円)
- 5 支払条件 部分払4回及び完成払

上記の業務について、委託者と受託者は、次の条項により業務委託契約を締結する。

また、受託者が設計共同体を結成している場合には、受託者は、別紙の設計共同体協定書により契約書記載の業務を共同連帯して実施する。

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

令和3年 月 日

委託者	住所	
	氏名	印
受託者	住所	
	氏名	印

(注) 受託者が設計共同体を結成している場合においては、受託者の住所及び氏名の欄には、設計共同体の名称並びに設計共同体の代表者及びその他の構成員の住所及び氏名を記入する。

(総則)

第1条 委託者及び受託者は、頭書の業務(以下「業務」という。)の委託契約に関し、この契約書に定めるもののほか、仕様書(別添の仕様書、図面、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書を含む。以下同じ。)に従いこれを履行しなければならない。

2 受託者は、業務を頭書の履行期間(以下「履行期間」という。)内に完了し、委託者は、その業務委託料を支払うものとする。

3 この契約の履行に関し、受託者から委託者に提出する書類は、委託者の指定するものを除き、第9条に規定する担当職員(以下「担当職員」という。)を経由するものとする。この場合、担当職員に提出された日をもって、委託者に提出されたものとみなす。

4 委託者及び受託者は、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。

5 受託者が設計共同体を結成している場合においては、委託者は、この契約に基づくすべての行為を設計共同体の代表者に対して行うものとし、委託者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受託者は、委託者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

（善良な管理者の注意義務）

第2条 受託者は、委託者の指示に従い善良な管理者の注意をもって、業務を処理しなければならない。

（実施計画書等の提出）

第3条 受託者は、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及び実施日程表を作成し、委託者に提出しなければならない。

（権利義務の譲渡等）

第4条 受託者は、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、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

（成果物の帰属）

第5条 この契約の履行によって生ずる設計図書、報告書類その他の成果（以下「成果物」という。）は委託者に帰属するものとする。

（無体財産権）

第6条 業務の実施の過程において派生的に生じた著作権、特許権、実用新案権等の無体財産権の取扱いは、委託者と受託者とが協議して定める。

（秘密の保持）

第7条 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

2 受託者は、委託者の承諾なく、この契約を履行する上で得られた設計図書等（業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。

（一括再委託等の禁止）

第8条 受託者は、この契約の全部を一括して、又は仕様書において指定した部分その他主体的部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

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

（担当職員）

第9条 委託者は、業務の履行について指示等を行う担当職員を定めたときは、書面をもってその氏名を受託者に通知しなければならない。担当職員を変更したときも同様とする。

（管理技術者等）

第10条 受託者は、仕様書に定めるところにより、業務の処理を管理し、この契約に基づく受託者の権限（業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び次条第2項及び第3項並びにこの契約の解除に係るものを除く。）を行使することができる管理技術者（以下「管理技術者」という。）を定め、書面をもってその者の氏名及び経歴を委託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。

2 受託者は、仕様書の定めるところにより、受託者が業務を処理するために使用している者（管理技術者を除く。以下「担当技術者」という。）を定め、書面をもってその者の氏名及び経歴を委託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。

3 受託者は、管理技術者及び担当技術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。

（管理技術者等に対する措置請求）

第11条 委託者は、管理技術者がその職務の執行につき著しく不相当と認められるとき、及び担当技術者で業務の処理につき著しく不相当と認められるものがあるときは、受託者に対してその理由を明示した書面により必要な措置をとるべきことを求めることができる。

2 受託者は、前項に規定す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日以内に書面により委託者に通知しなければならない。

3 受託者は、担当職員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、委託者に対してその理由を明示した書面により必要な措置をとるべきことを求めることができる。

4 委託者は、前項に規定す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日以内に書面により受託者に通知しなければならない。

（履行報告）

第12条 委託者は、必要があると認めるときは、受託者の業務の処理状況について、調査し、又は報告を求めることができる。

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

（仕様書等の変更）

第13条 委託者は、必要があると認めるときは、仕様書又は業務に関する指示（以下この条において「仕様書等」という。）の変更内容を受託者に通知し、仕様書等を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更することができ、それにより必要な費用を委託者が負担しなければならない。

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

（業務の中止）

第14条 委託者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受託者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 委託者は、前項の場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務

委託料を変更し、又は受託者が業務の履行の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。この場合における負担額は、委託者と受託者とが協議して定める。

(受託者の請求による履行期間の延長)

第15条 受託者は、受託者の責めに帰することができない理由又は正当な理由により、履行期間内に業務を完了することができないときは、委託者に対して遅滞なく、その理由を付して履行期間の延長を求めることができる。ただし、その延長日数は、委託者と受託者とが協議して定める。

2 委託者は、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。委託者は、その履行期間の延長が委託者の責めに帰すべき事由による場合においては、業務委託料について必要と認められる変更を行い、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(損害の負担)

第16条 業務の履行に関して生じた損害(第三者に及ぼした損害を含む。)は、受託者が負担するものとする。ただし、委託者の責めに帰すべき理由による場合の損害については、委託者が負担するものとし、その額は、委託者と受託者とが協議して定める。

(検査)

第17条 受託者は、業務が完了したときは、遅滞なく、その旨を委託者に業務完了報告書の提出をもって通知しなければならない。

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

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

4 委託者は、前2項の規定による検査の結果、合格と認めたときは、受託者に対してその旨を通知しなければならない。

5 受託者は、前項の規定による通知を受けたときは、遅滞なく、成果物を委託者に引き渡さなければならない。

(業務委託料の支払い)

第18条 受託者は、前条第2項の検査に合格したときは、書面をもって業務委託料の支払いを請求することができる。

2 委託者は、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日以内に業務委託料を受託者に支払わなければならない。

(部分払)

第19条 受託者は、業務の完了前に、業務の既済部分に相応する業務委託料相当額の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い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 受託者は、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

部分の確認を書面により委託者に求めなければならない。この場合において、委託者は、遅滞なく、その確認をするための検査を第17条の規定に準じて行い、その結果を書面をもって受託者に通知しなければならない。

3 受託者は、前項の規定による確認があったときは、書面をもって部分払を請求することができる。この場合において、委託者は、当該請求のあった日から起算して14日以内に部分払金を受託者に支払わなければならない。

4 前項の規定により部分払金の支払いがあった後、受託者が再度部分払の請求をする場合には、第1項中「業務委託料相当額」とあるのは、「業務委託料相当額から既に部分払の対象となった業務委託料相当額を控除した額」とするものとする。

(委託者の任意解除権)

第20条 委託者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第22条に規定する場合のほか必要があるときは、この契約を解除することができる。

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

(委託者の催告による解除権)

第21条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。

一 第4条の承諾を得ずに又は虚偽の申請により承諾を得てこの契約を第三者に承継させたとき。

二 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

三 履行期間内に又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。

四 第10条第1項及び第2項に掲げる者を設置しなかったとき。

五 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(委託者の催告によらない解除権)

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

一 第4条の規定に違反して債権を譲渡したとき。

二 受託者がこの契約の債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

三 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

四 契約の業務の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。

五 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託者が前条の催告を

しても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

六 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に債権を譲渡したとき。

七 第24条又は第25条の規定によらないで、この契約の解除を申し出たとき。

八 受託者（受託者が設計共同体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。

イ 役員等（受託者が個人である場合にはその者を、受託者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時委託業務の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員であると認められるとき。

ロ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

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

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

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

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

ト 受託者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

九 第27条の2第1項各号の規定のいずれかに該当したとき。

2 第1項の規定により契約を解除したときは、委託者は、既済部分について検査の上、当該部分に相当する業務委託料を受託者に支払うものとする。

（委託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第23条 第21条又は前条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、委託者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（受託者の催告による解除権）

第24条 受託者は、委託者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(受託者の催告によらない解除権)

第25条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第13条の規定により業務内容を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。
- 二 第14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以上に達したとき。

(受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第26条 第21条又は前条各号に定める場合が受託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受託者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(委託者の損害賠償請求等)

第27条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- 一 履行期間内に業務を完了することができないとき。
- 二 第18条又は第19条の規定により業務の完了後にこの契約が解除されたとき。
- 三 前2号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受託者は、業務委託料（この契約締結後、業務委託料の変更があった場合には、変更後の業務委託料をいう。次条において同じ。）の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 第18条又は第19条の規定により業務の完了前にこの契約が解除されたとき。
- 二 受託者がその債務の履行を拒否し、又は受託者の責めに帰すべき事由によって受託者の債務について履行不能となったとき。

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

- 一 受託者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
- 二 受託者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
- 三 受託者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

4 第1項第1号に該当し、委託者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額とする。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第27条の2 受託者（設計共同体にあっては、その構成員）が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受託者は、委託者の請求に基づき、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定期間内に支払わなければならない。

- 一 この契約に関し、受託者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受託者が構

成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受託者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。

二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受託者又は受託者が構成事業者である事業者団体（以下「受託者等」という。）に対して行われたときは、受託者等に対する命令で確定したものをいい、受託者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受託者等に独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受託者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四 この契約に関し、受託者（法人にあつては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

2 受託者が前項の違約金を委託者の指定する期間内に支払わないときは、受託者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を委託者に支払わなければならない。

（受託者の損害賠償請求等）

第28条 委託者の責めに帰すべき理由により、第15条第2項の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合には、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを委託者に請求することができる。

（賠償金等の徴収）

第29条 受託者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を委託者の指定する期間内に委託者に支払わないときは、委託者は、その支払わない額に委託者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日までの日数に応じ、年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した利息を付した額と、委託者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

2 前項の追徴をする場合には、委託者は、受託者から遅延日数に応じ年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(紛争の解決)

第30条 この契約書の各条項において委託者と受託者とが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委託者と受託者との間に紛争を生じた場合には、委託者及び受託者は、委託者と受託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、委託者と受託者とが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 委託者又は受託者は、申し出により、この契約書の各条項の規定により行う委託者と受託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。

(補則)

第31条 この契約においては、民法（明治29年法律第89号）第649条、第650条及び第651条の規定は適用しないものとする。

(適用法令)

第32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33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、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

以 上

個人情報等の保護に関する特約条項

委託者及び受託者が令和3年 月 日付けで締結した双葉町仮設庁舎施工支援業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受託者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての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、委託者が提供及び受託者が収集する情報のうち、次に掲げるものをいう。

- 一 個人情報（独立行政法人の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第2条第2項に規定する個人情報をいう。）
- 二 委託者の権利利益を侵害するおそれがある情報
- 三 委託者の事業に関する審議、検討又は協議過程にある情報など、通常公開されていない情報（個人情報等の取扱い）

第2条 受託者は、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、個人及び委託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 受託者は、個人情報等について、取扱責任者及び取扱者を定め、管理及び実施体制を書面（別紙様式1）により報告し、委託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 受託者は、個人情報等を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

（適正な管理のための措置）

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

（収集の方法）

第6条 受託者は、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 受託者は、委託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 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を受託者の事務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 受託者は、委託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 受託者は、委託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、他に請負わせてはならない。

2 受託者は、前項の規定に基づき他に請負わせる場合には、その請負わせる者に対して、本特約条項に規定する受託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項の規定に基づき請負させた者が更に他に請負わせる場合、その請負させた者が更に他に請負わせる場合及びそれ以降も同様に適用する。

(返還等)

第11条 受託者は、委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、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は、不要となったときは速やかに、本契約終了後は直ちに委託者に返還し又は引渡さなければならない。

2 受託者は、保有する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、委託者の指示又は承諾により消去又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により行わなければならない。

(事故等の報告)

第12条 受託者は、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、直ちに委託者に報告し、委託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 受託者は、個人情報等の管理の状況について、委託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 委託者は、必要があると認めるときは、前項の報告その他個人情報等の管理の状況について調査することができ、受託者はそれに協力しなければならない。

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

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

令和3年 月 日

委託者

福島県いわき市平字田町120 ラトブ7階
独立行政法人都市再生機構福島震災復興支援本部
総務企画部長 酒 井 弘 印

受託者

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

個人情報等を他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

受託者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管する。

(2) データ

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

② ①に記載するPC及び機器・媒体については、受託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、の指示又は承諾があるときを除き、受託者の事務所から送付及び持ち出しをしてはならない。ただし、委託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、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 持ち出し

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、委託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、委託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、速やかに委託者に返還又は引渡しをする。

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

8 個人情報等が登録された携帯電話機の使用について

委託者の指示又は承諾により、携帯電話機に個人情報等を登録し、使用する場合には、次のとおりとする。

(1) パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定する。

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

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

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

9 事故等の報告

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

10 その他留意事項

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

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

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

株式会社 ****
 代表取締役 ****印

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名 : _____

1 取扱責任者及び取扱者

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

2 管理及び実施体制図

(様式任意)

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構
福島震災復興支援本部
総務企画部長 酒 井 弘 殿

株式会社 ****
代表取締役 ****印

個人情報等の管理状況

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

契約件名： _____

記

- 1 確認日 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

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 安全確保の措置		
個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じている。		
《個人情報等の保管状況》		
① 個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等は、受託者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管している。		
② データを保存するPC及びスマートフォンやUSBメモリ等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、パスワードを設定している。		
③ アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
④ ②に記載するPC及び機器・媒体については、受託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 委託者の指示又は承諾があるときを除き、受託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>FAXについては、原則として禁止しており、やむを得ずFAX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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>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、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 持ち出しについて、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。</p> <p>※委託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。</p> <p>※委託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、他に委託し、又は請け負わせていない。</p> <p>※委託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託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、速やかに委託者に返還又は引渡しをしている。</p>		
<p>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。</p>		
9 携帯電話機の使用		

確認内容	確認結果	備考
① パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定している。		
② 必要に応じて、亡失防止用具（ストラップ等）の使用等により、亡失の防止に努めている。		
③ 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定している。		
④ 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去している。		
9 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、直ちに委託者に報告し、指示に従っている。		
10 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。		
11 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。

(別添)

外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書

受託者は、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 受託者は、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、追跡可能な方法をとるとともに、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 受託者は、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には、直ちに委託者に報告する。

令和 3 年 月 日

独立行政法人都市再生機構福島震災復興支援本部
 総務企画部長 酒 井 弘

(住 所)
 (会社名)
 (代表者名) _____ 印

機密保持に関する確認書

当社は、「双葉町仮設庁舎施工支援業務」への参加検討のため、貴機構より開示される詳細情報について、以下の各条項に従い取り扱うことに同意します。

1. 当社は、貴機構より開示される詳細情報に関する資料、図面、データその他の情報及び閲覧資料、その他（以下「機密情報」といいます。）について、その機密を保持し、善良なる管理者の注意義務をもって管理するものとします。
2. 当社は機密情報を本件参加検討以外の目的には使用しません。また、本確認書の存在及び内容に関し貴機構と当社の間で検討が行われている事実についても機密情報として扱い、本確認書に定める機密保持義務を負うものとします。
3. 当社は、貴機構の書面による事前の許可なくして機密情報を第三者に開示しないものとします。ただし、次に該当する場合についてはこの限りではありません。
 - イ 司法機関又は監督当局を含む行政機関の法的手続、指導、要求等により機密情報の開示を請求された場合
 - ロ 本件参加検討のために必要な当社及び当社の関連会社の役員及び従業員、本件参加検討に必要な保険、融資又は信託設定の依頼先、並びに弁護士、公認会計士、税理士、不動産鑑定士及び設計会社・調査会社等の専門家に対し、本確認書と同等の機密保持義務を課した上で機密情報を開示する場合
4. 次に記載する情報については本確認書に定める機密情報に該当しないものとします。
 - イ 貴機構により開示された時点で、既に公知の情報
 - ロ 貴機構により開示された後に、当社の責めによらずに公知となった情報
 - ハ 貴機構に対して機密保持義務を負うことのない第三者から正当に入手した情報
5. 当社は、本件参加検討が終了した場合又は本件参加検討のために必要な合理的期間が経過した場合には、貴機構より開示された資料、図面、データその他の情報及び資料を直ちに貴機構に返還し又は破棄するものとします。
6. 当社は、本確認書に違反した結果貴機構に損害が生じた場合、その損害を賠償するものとします。
7. 当社は、本確認書に関し争いが生じた場合は、東京地方裁判所を第一審の合意管轄裁判所とすることに同意します。

以上

(ご担当者様のご連絡先)

御部署

御氏名

TEL) _____ FAX) _____

※本書面の押印については、実印もしくは当機構に届出をしている使用印を用いることとし、印鑑証明書（提出日の3か月以内発行）もしくは届出書類の写しを添付すること。

競争参加者の資格に関する公示

双葉町仮設庁舎施工支援業務に係る設計共同体としての競争参加者の資格（以下、「設計共同体としての資格」という。）を得ようとする者の申請方法等について、次のとおり掲示します。

令和3年7月14日（水）

独立行政法人都市再生機構福島震災復興支援本部

分任契約担当役 総務企画部長 酒 井 弘

1 業務内容

(1) 業務名

双葉町仮設庁舎施工支援業務

(2) 業務内容

施工支援（プロジェクトマネジメント）業務

詳細は別紙1「業務仕様書」のとおり。

(3) 履行期間

以下のとおり予定している。

令和3（2021）年10月上旬から令和4（2022）年7月15日（金）まで

2 申請の方法

(1) 申請書の入手方法

「競争参加資格審査申請書」（以下「申請書」という。）は、令和3年7月14日（水）から双葉町仮設庁舎施工支援業務において設計共同体としての資格を得ようとする者に、当機構ホームページからのダウンロードにより交付する。

(2) 申請書の提出期限、場所及び方法

提出期限：令和3年7月29日（木）午後5時00分

提出場所：〒970-8026

福島県いわき市平字田町120 ラトブ8階

独立行政法人都市再生機構福島震災復興支援本部

復興支援部 建築計画課 電話：0246-38-6531

提出方法：申請書に双葉町仮設庁舎整備施工支援業務設計共同体協定書（3（4）の条件を満たすものに限る。）の写しを添付し、持参又は郵送すること。

3 設計共同体としての資格及び審査

次に掲げる条件を満たさない設計共同体については、設計共同体としての資格がないと認定する。それ以外の設計共同体については、「競争参加者の資格に関する公示」（平成30年10月1日官報（政府調達第184号）公示）8の（1）から（4）までに掲げる項目について総合点数を付与して設計共同体としての資格があると認定する。

(1) 組合せ

構成員の組合せは、次の条件に該当する者の組合せとするものとする。

- ① 機構東日本地区（対象都道府県は東京都、千葉、神奈川、埼玉、茨城、栃木、群馬、山梨、長野、新潟、青森、岩手、宮城、秋田、山形、福島、富山、石川の各県及び北海道）における令和3・4年度建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）参加資格について、業種区分が「調査」の認定を受けていること。
- ② 企画競争参加表明書の提出期限から見積合せの時までの期間に、当機構から本業務の履行場所を含む区域を対象区域とする指名停止を受けていないこと。

(2) 業務形態

- ① 構成員の業務分担が、業務の内容により、「双葉町仮設庁舎施工支援業務設計共同体協定書」において明らかであること。
- ② 一つの分担業務を複数の企業が共同して実施することがないことについて、「双葉町仮設庁舎施工支援業務設計共同体協定書」において明らかであること。

(3) 代表者要件

構成員において決定された代表者が、「双葉町仮設庁舎施工支援業務設計共同体協定書」において明らかであること。

(4) 設計共同体の協定書

設計共同体の協定書は、「双葉町仮設庁舎施工支援業務設計共同体協定書」によるものであること。

4 一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない者を構成員に含む設計共同体の取扱い

3（1）①の認定を受けていない者を構成員に含む設計共同体も2により申請することができる。この場合において、設計共同体としての資格が認定されるためには、3（1）①の認定を受けていない構成員が3（1）①の認定を受けることが必要である。

また、この場合において、3（1）①の認定を受けていない構成員が、当該業務に係る技術提案書の提出時まで3（1）①の認定を受けていないときは、設計共同体としての資格がないと認定する。

5 資格審査結果の通知

「企画競争参加資格認定通知書」により通知する。

6 資格の有効期間

5の設計共同体としての資格の有効期間は、設計共同体としての資格の認定日から当該業務が完了するまでとする。ただし、当該業務に係る契約の相手方以外の者にあつては、当該業務に係る契約が締結される日までとする。

7 その他

設計共同体の名称は「双葉町仮設庁舎施工支援業務△△・××設計共同体」（注：△△・××は構成員の名称）とする。

以 上

競争参加資格審査申請書

貴本部で行われる双葉町仮設庁舎施工支援業務に係る競争に参加する資格の審査を申請します。
 なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

登録等を受けている事業

(会社名) _____

登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日

登録等を受けている事業

(会社名) _____

登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日

登録等を受けている事業

(会社名) _____

登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日

令和3年 月 日

独立行政法人都市再生機構福島震災復興支援本部 総務企画部長 殿

設計共同体名 _____

(代表者) 住 所
 商号又は名称
 代表者氏名 印
 担当者氏名
 電 話
 F A X

(構成員) 住 所
 商号又は名称
 代表者氏名 印

(構成員) 住 所
 商号又は名称
 代表者氏名 印

双葉町仮設庁舎施工支援業務設計共同体協定書

(目的)

第1条 当設計共同体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

- 一 双葉町仮設庁舎施工支援業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下「本業務」という。）
- 二 前号に附帯する業務

(名称)

第2条 当設計共同体は、双葉町仮設庁舎施工支援業務△△・××設計共同体（以下「当共同体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当共同体は、事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当共同体は、令和3年 月 日に成立し、当業務の委託契約の履行後3か月を経過するまでの間は、解散することはできない。

- 2 本業務を受託することができなかつたときは、当共同体は、前項の規定にかかわらず、本業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 当共同体の構成員は、次のとおりとする。

- | | |
|---------------|--------|
| 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地 | 〇〇株式会社 |
| 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地 | 〇〇株式会社 |

(代表者の名称)

第6条 当共同体は、〇〇株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当共同体の代表者は、本業務の履行に関し、当共同体を代表して、委託者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって受託代金（部分払金を含む。）の請求、受領及び当共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

- 2 構成員は、設計の過程において派生的に生じた著作権、特許権、実用新案権等の取扱いについては、委託者と協議を行う権限を、当共同体の代表者である企業に委任するものとする。

なお、当共同体の解散後、共同体の代表者である企業が破産等（破産の申立てがなされた場合その他事実上倒産状態に至ったと認められる場合を含む。以下同じ。）又は解散した場合においては、当該権利に関し委託者と協議を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対し、その他の構成員である企業が委任するものとする。

(分担業務)

第8条 各構成員の本業務の分担は、次のとおりとする。

ただし、分担業務の一部につき委託者と契約内容の変更増減があつたときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社

〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社

2 前項に規定する分担業務の価額（運営委員会で定める。）については、別に定めるところによるものとする。

（運営委員会）

第9条 当共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、本業務の履行に当たるものとする。

（構成員の責任）

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、委託契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

（取引金融機関）

第11条 当共同体の取引金融機関は、〇〇銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

（構成員の必要経費の分配）

第12条 構成員は、その分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

（共通費用の分担）

第13条 本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

（構成員の相互間の責任の分担）

第14条 構成員がその分担業務に関し、委託者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議が調わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を逃れるものではない。

（権利義務の譲渡の制限）

第15条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。

（業務途中における構成員の脱退）

第16条 構成員は、当共同体が本業務を完了する日までは脱退することができない。

（業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置）

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産等又は解散した場合においては、委託者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。

ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び委託者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

(解散後の瑕疵に対する構成員の責任)

第18条 当共同体が解散した後においても、当該業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇株式会社他〇社は、上記のとおり双葉町仮設庁舎施工支援業務設計共同体協定を締結したので、その証としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和3年 月 日

〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇 印

〇〇株式会社 代表取締役 〇〇 〇〇 印