

# 令和6年度東北震災復興支援本部

## 普通自動車レンタル(宮城エリア)

### 掲示文兼入札説明書

独立行政法人都市再生機構が発注する令和6年度東北震災復興支援本部普通自動車レンタル(宮城エリア)(令和6年1月26日掲示)の一般競争入札については、この掲示文兼入札説明書によるものとする。

- 1 入札等実施要領
- 2 公正な入札の確保
- 3 競争参加資格及び競争参加者に求められる義務
- 4 入札心得書
- 5 提出書類一覧（参加表明用）
- 6 提出書類一覧（使用印鑑届・年間委任状）
- 7 提出書類一覧（入札用）
- 8 競争参加資格確認申請書（様式）
- 9 アフターサービス・メンテナンス体制について（様式）
- 10 営業所、工場等の明細（様式）
- 11 提案車種（様式）
- 12 使用印鑑届（様式）
- 13 年間委任状（様式）
- 14 入札書及び封筒（様式）
- 15 契約書（案）
- 16 仕様書
- 17 特約条項（案）
- 18 個人情報等の保護に関する特約条項（案）
- 19 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

## 1 入札等実施要領

### 1 発注者

独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部  
総務企画部長 野口 哲郎  
福島県いわき市平字田町 120 ラトブ 7 階

### 2 調達内容

- (1) 件名 令和6年度東北震災復興支援本部普通自動車レンタル(宮城エリア)
- (2) 借入物品の特質、調達方法等  
**16 仕様書**による。
- (3) 納入期限  
**16 仕様書**による。
- (4) 納入場所  
**16 仕様書**による。

### 3 競争参加資格確認申請書の提出期限及び提出場所

- (1) この競争参加資格確認申請は、次に従い、**8 競争参加資格確認申請書（様式）**の提出により行うものとする。
  - イ 提出期限 令和6年2月9日（金）午後5時
  - ロ 提出場所 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  
東北震災復興支援本部総務企画部経理課  
電話 0246-38-8079

#### ハ 提出方法

簡易書留郵便による提出とする。

提出場所への到着予定日時を事前に連絡の上、提出期限までに到着することを条件とする。ただし、内容を説明できる者と速やかに電話・FAX等で連絡が取れるようにすること。

- ニ 提出資料 入札説明書**5 提出書類一覧（参加表明用）**を参照のこと。
- (2) 競争参加資格の確認通知

#### イ 通知方法

競争参加資格確認申請書の提出者に対してEメールにより通知する。

#### ロ 通知予定日

令和6年2月16日（金）に送付予定。

なお、確認の結果競争参加資格がないとされた者は、令和6年2月28日（水）までに、書面により当機構に対して参加資格がないと認めた理由についての説明を求めることができる。当機構は、参加資格がないと認めた理由についての説明を求められたときは、令和6年3月4日（月）までに書面により回答する。

#### 4 入札説明書等に対する質問書の提出及び回答

(1) この入札説明書及び仕様等に対する質問は、次に従い、「質問書」(任意様式)の提出により行うものとする。

イ 提出期限 令和6年2月14日（水）午後5時

ロ 提出場所 3(1)ロと同じ。

ハ 提出方法

簡易書留郵便による提出とする。

(2) 上記（1）の質問に対する回答は、入札参加者全員に対してEメールにより送付するとともに、次のとおり閲覧に供する。なお、閲覧にあたっては事前に3(1)ロまで電話すること。

イ 閲覧期間 令和6年2月19日（月）から令和6年2月27日（火）まで

ロ 閲覧場所 3(1)ロと同じ。

#### 5 使用印鑑届及び年間委任状の提出

令和5年4月1日以降、使用印鑑届及び年間委任状を提出していない場合は、次に従い、**[12 使用印鑑届（様式）]**及び**[13 年間委任状（様式）]**の提出を行うものとする。なお、会社の代表者の名前で入札を行う場合は、年間委任状の提出は不要とする。

イ 提出期限 令和6年2月16日（金）午後5時

ロ 提出場所 3(1)ロと同じ。

ハ 提出方法

簡易書留郵便による提出とする。

#### 6 入札書の提出

入札書の提出は、次に従い、**[14 入札書及び封筒（様式）]**の提出により行うものとする。

イ 提出期間 令和6年2月22日（木）から令和6年2月28日（水）午後5時まで

ロ 提出場所 3(1)ロと同じ。

ハ 提出方法

簡易書留郵便による提出とし、上記期限までに到着しなかったものは受け付けない。

#### 7 開札

(1) 日時 令和5年2月29日（木）午前10時

(2) 場所 3(1)ロと同じ。

(3) 入札者又はその代理人の開札立会いは不要。

入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

(4) 開札結果はEメールにより通知する。入札者に担当者の連絡先を記入すること。

(**[14 入札書及び封筒（様式）]**参照。)

## 8 入札方法

- (1) 入札書には仕様書に示した規格の金額（総額）を記載するとともに、入札書の支払内訳表に内訳について記載すること。入札書の金額（総額）と支払内訳表の期間総額の合計額に相違があった場合、入札書を無効とする。
- (2) 落札決定に当っては、入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。
- (3) 入札執行回数は 2 回を限度とする。1 回目の入札で落札されなかった場合、別途日時を定め、2 回目の入札を行う（場所は 3 (1) ロと同じ）。

## 9 入札保証金及び契約保証金

免除

## 10 落札者の決定方法

独立行政法人都市再生機構会計規程第 52 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

## 11 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書及び入札者に求められる業務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

## 12 手続きにおける交渉の有無

無

## 13 契約書作成の要否等

本入札に係る契約は、**15 契約書（案）** 及び落札者所定の自動車レンタル契約書等をもって行うこととする。ただし、当該契約書に優先する事項として、**17 特約条項（案）** を締結するものとする。

また、契約締結日と同日付で、**18 個人情報等の保護に関する特約条項（案）** を締結するものとする。

## 14 支払条件

当月分の賃借料（レンタル料）については、翌月末までの支払いとする。

## 15 契約手続に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

16 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

19 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について参考。

17 押印省略について

<https://www.ur-net.go.jp/order/fehv9e0000001gxp-att/lrmhph000001yc4g.pdf>

18 問い合わせ先

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東北震災復興支援本部総務企画部経理課

電話 0246-38-8165 (担当 : 貝崎)

## **2 公正な入札の確保**

入札参加者は公正な入札の確保に努めなければならない。

(1) 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律

第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。

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

(3) 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に  
開示してはならない。

### **3 競争参加資格及び競争参加者に求められる義務**

#### **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 契約を締結する能力を有しない者または破産者で復権を得ていない者
  - ロ 一定の不誠実な行為により、過去2年以内に当機構から取引停止措置を受けた者
  - ハ 競争参加資格確認申請書及び競争参加資格確認資料の提出期限の日から入札日までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けている者
  - ニ 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
- (2) 次の要件を満たしている者であること。
- イ 令和5・6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、「役務提供」の認定を受けていること。なお、競争参加資格を有しない場合は、令和6年2月6日（火）までに競争参加資格審査の申請を行う必要がある。競争参加資格審査の申請等に関する問い合わせ先是次のとおり。

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東北震災復興支援本部総務企画部経理課  
電話 0246-38-8165（担当：貝崎）

ロ 当該業務実施にあたりアフターサービス・メンテナンス体制について記載するとともに、点検・修理・メンテナンスを行うことが可能な営業所・整備工場等が宮城県石巻市内に存在することを併せて別紙に記載すること。

#### **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)の資格を有することを証明するため、提出期限までに競争参加資格確認申請書（様式）を提出しなければならない。このとき、上記1(2)に掲げる要件を満たしていない者も、競争参加資格審査申請書を提出済みであり、必要な資格を有すると認められることを条件に競争参加することができる。ただし、開札の時点までに当該要件を満たさなかったときは、提出された入札書等を無効とする。
- (2) 入札の前日までの間において、提出された証明書等の内容に関して当機構から照会があった場合には、十分な説明をしなければならない。

#### **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) 当機構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することはない。
- (3) 当機構に一旦提出された書類は返却しない。

- (4) 当機構に一旦提出された書類の差替え及び再提出は原則として認めない。
- (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) 競争参加資格の審査において資格を有すると認められた者であっても、入札のときにおいて上記1の資格のない者は、落札の対象としない。

以 上

## 4 入札心得書

### 入札心得書

#### (目的)

第1条 独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が締結する令和6年度東北震災復興支援本部普通自動車レンタル（宮城エリア）に係る一般競争入札を行う場合における入札その他の取扱いについては、関係法令に定めるもののほか、この心得書の定めるところにより行う。

#### (入札等)

第2条 一般競争に参加しようとする者（以下「入札参加者」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、入札等実施要領に示した日時及び場所に提出しなければならない。

なお、上記期日までに到着しないものは無効とする。

3 前項の入札書は、発注者においてやむを得ないと認めたときは、書留郵便をもって提出することができる。この場合には、封筒は二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書し、中封筒に件名及び入札日時を記載し、発注者あての親書で提出しなければならない。

4 入札参加者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。

5 入札参加者又は入札参加者の代理人は、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。

6 入札書には、仕様書に示した規格の単価に数量を乗じた金額（月額）を記載するものとする。

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ず、入札書の提出をもって誓約したものとする。

8 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、入札参加者等は、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。

#### (入札の辞退)

第2条の2 入札参加者は、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 入札執行前にあっては、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（入札執行日の前日までに到着するものに限る。）して行う。

二 入札執行中にあっては、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直接提出して行う。

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等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ぬ。

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。

（入札の取りやめ等）

第3条 入札参加者等が連合し、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、当該入札参加者等を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめがある。

（入札書の引換の禁止）

第4条 入札参加者等は、入札書をいったん入札箱へ投入した後は、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5条 次の各号の一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 入札者又は見積者（代理人を含む）の記名のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき（押印を省略する場合は「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先の記載がないとき）

五 再度の入札において、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもつて入札を行なったとき

六 1人で同時に2通以上の入札書をもって入札を行なったとき

七 明らかに連合によると認められるとき

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

九 前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若しくは入札に関する必要な条件を具備していないとき

十 入札書に記載する金額（総額）と支払内訳表の期間総額に相違があったとき

（開札等）

第6条 開札は、入札実施等要領に示した場所及び日時に入札者又はその代理人の立ち会いは不要とし、入札事務に關係のない職員を立ち会わせて行うものとする。

(落札者の決定)

第7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。

(再度の入札)

第8条 開札の結果、各人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合において、直ちに、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。

(同数値の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定)

第9条 落札となるべき同数値の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

(入札参加者の制限)

第10条 次の各号の一に該当する者は、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 機構の業務に関し、贈賄等刑法その他の法令に定める罰則にふれる行為又は不正若しくは不誠実等の行為をした者
- 二 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合した者
- 三 契約手続又は契約の履行を妨害した者
- 四 契約の履行に際し、故意に粗雑にし、又は材料、品質、数量に関し、不正の行為があった者
- 五 検査監督に際し、職員の職務執行を妨げた者
- 六 正当な理由がなく契約を履行しなかった者
- 七 前各号の一に該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- 八 不誠実な入札をなしたと認められた者

(契約内容説明)

第11条 理由なく契約内容の説明に出席しない者は入札の希望がないものと認め、入札に参加することができない。

(契約書等の提出)

第12条 落札者は、落札決定の日から7日以内に契約書又は請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ときは当該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

## 5 提出書類一覧（参加表明用）

### 件名：令和6年度東北震災復興支援本部普通自動車レンタル(宮城エリア) 提出書類一覧表（参加表明用・提出必要）

（法人等名称）

- 1 下表は、本調達の参加表明に際し、必要となる書類一覧です。令和6年2月9日（金）までにご提出ください。
- 2 この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、参加表明書等提出時にご提出下さい。
- 3 「機構使用欄」には何も記載しないで下さい。

項目番号	書類名称 (使用する様式)	提出 部数	備考	機構 使用欄
1	競争参加資格確認申請書 (入札説明書「8 競争参加 資格確認申請書（様式）」)	1部		
2	アフターサービス・メンテ ナンス体制の整備に関する 証明書 (入札説明書「9 アフタ ーサービス・メンテナンス体 制について（様式）」)	1部	当該借入物品に関し、アフタ ーサービス・メンテナンス体制が 整備されている営業所又は工場 が、宮城県石巻市内に所在する ことを証明すること。	
3	営業所、工場等の明細 (入札説明書「10 営業 所、工場等の明細（様式）」)	1部		
4	参加表明業者が通常のレ ンタル契約に用いる所定の 契約書の写し	1部		
5	提案車種 (入札説明書「11 提案車 種（様式）」)	1部	仕様書に示した規格毎に作成す ること。 また、メーカー主要諸元表を添 付すること。	
6	提出書類一覧表	1部	法人等名称を記載の上、本書を 提出。	

入札説明書等に様式が添付されている場合は、様式に記載してある様式を使用すること。添付してある様式をワード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。

## 6 提出書類一覧（使用印鑑届・年間委任状）

### 件名：令和6年度東北震災復興支援本部普通自動車レンタル(宮城エリア) 提出書類一覧表

下表は、本調達の入札に際し、必要となる書類一覧です。令和6年2月16日（金）までにご提出ください。本用紙の提出の必要はありません。

項目番号	書類名称 (使用する様式)	提出 部数	備考	確認欄
1	使用印鑑届 (入札説明書「12 使用印鑑届（様式）」)	1部	令和5年4月1日以降、既に提出をしている場合は不要とする。詳細は様式注記を参照すること。	
2	年間委任状 (入札説明書「13 年間委任状（様式）」)	1部	会社の代表者以外の者（支社長・支店長等）が入札を行う場合提出。会社の代表者の名前で入札を行う場合や、令和5年4月1日以降、既に提出している場合は不要とする。	

入札説明書等に様式が添付されている場合は、様式に記載してある様式を使用すること。添付してある様式をワード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。

## 7 提出書類一覧（入札用）

### 件名：令和6年度東北震災復興支援本部普通自動車レンタル(宮城エリア) 提出書類一覧表

下表は、本調達の入札に際し、必要となる書類一覧です。令和6年2月28日（水）までにご提出ください。本用紙の提出の必要はありません。

項目番号	書類名称 (使用する様式)	提出 部数	備考	確認欄
1	入札書 (入札説明書「14 入札書及び封筒（様式）」)	1部		

入札説明書等に様式が添付されている場合は、様式に記載してある様式を使用すること。添付してある様式をワード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。

8 競争参加資格確認申請書（様式）

競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部

総務企画部長 野口 哲郎 殿

申請者 住 所

氏 名

登録番号（※）

令和6年1月26日付けで公告のありました「令和6年度東北震災復興支援本部普通自動車レンタル(宮城エリア)」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、**3 競争参加資格及び競争参加者に求められる義務** 1 競争参加資格（1）イ、ロ及びニに該当する者でないこと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。

以 上

（※）当機構東日本地区における令和5・6年度物品購入等の契約に係る競争参加資格「役務提供」の登録番号を記載すること。

申請結果通知連絡先

担当者氏名	
電話番号	
Eメールアドレス	

9 アフターサービス・メンテナンス体制について（様式）

アフターサービス・メンテナンス体制について

令和　年　月　日

独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部

総務企画部長　野口　哲郎　殿

会　社　名

住　　所

代表者氏名

印

「令和6年度東北震災復興支援本部普通自動車レンタル(宮城エリア)」の入札に関して、下記のとおりアフターサービス・メンテナンス体制について証明いたします。

記

1 当該物品賃貸に係るアフターサービス・メンテナンス体制

2 実施内容（点検・整備等）

以　上

(注意事項)

- 1 アフターサービス・メンテナンス体制について記載するとともに、点検・修理・メンテナンスを行うことが可能な営業所・整備工場等が宮城県石巻市内に存在することを併せて記載すること。
- 2 別紙に記載することも可。

10 営業所、工場等の明細（様式）

営業所、工場等の明細

提出者：                

1 本社・支店・営業所等の区分又は工場の名称	
2 住所	
3 電話番号	
4 FAX番号	
5 上記1の代表者氏名（役職名）	
6 その他	

11 提案車種（様式）

提案車種

提出者：\_\_\_\_\_

1 車両

1 メーカー	
2 車名	
3 型式	
4 乗車定員	
5 駆動方式	
6 変速方式	
7 総排気量	
8 使用燃料	
9 燃費基準	
10 排ガス基準	
11 新車・中古車	( 新車 ・ 中古車 )
12 修理歴の有無	( 有 ・ 無 )

2 ドライブレコーダー

1 メーカー	
2 品番	

(注意事項)

- 1 仕様書に示した規格毎に作成すること。
- 2 メーカー主要諸元表を添付すること。
- 3 「1 車両」については、メーカー等について記載すること。11、12 は該当する方を○で囲むこと。※12 は中古車を提案する場合のみ記載すること。
- 4 「2 ドライブレコーダー」については、メーカー及び品番を記載すること。また、メーカーカタログ等を添付すること。

## 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  
東北震災復興支援本部 御中

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

## 年 間 委 任 状

独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部 御中

(委任者) 住所

商号又は名称

氏名

印

(受任者) 住所

商号又は名称

氏名

印

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

### 1 委任事項

- (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 7 年 3 月 31 日 まで

代理人 (受任者) 使用印鑑	
-------------------	--

注1 委任期間は競争参加資格の有効期間を限度とし、提出すること。また、記載内容に変更が生じた場合、再度の提出をすること。

注2 郵送の場合は書留郵便等の配達記録が残るものに限る。

注3 年間委任を届け出る機関の本支社、事務所ごとに作成し、提出すること。

注4 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。

## 入 札 書

金（総額）円也（税抜）

(支払内訳表)

NO	車種(車名)	月額(税抜)	月数	台数	期間	期間総額 (税抜)
1			12ヶ月	1台	令和6年5月1日～ 令和7年4月30日	

※支払内訳表の期間総額の合計と入札金額（総額）に相違があった場合、無効とする。

ただし、令和6年度東北震災復興支援本部普通自動車レンタル（宮城エリア）

上記の金額で請け負いたく、契約書案、入札心得書及び仕様書を承諾の上、入札します。

年 月 日

住 所

商号又は名称

代理人氏名

印 ※1

独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部

総務企画部長 野口 哲郎 殿

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担当者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号）1：

連絡先（電話番号）2：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。

個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。

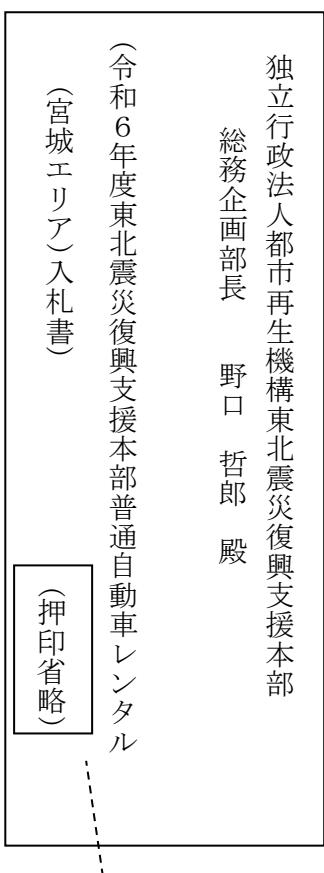
開札結果連絡先

担当者氏名	
電話番号	
Eメールアドレス	

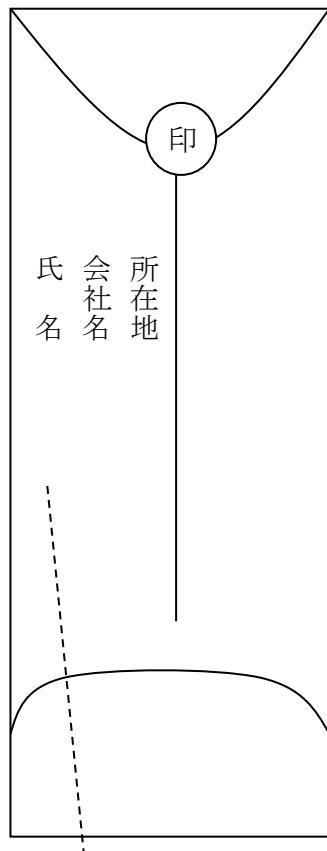
(入札書の封入封かん例)

表

裏



入札書の押印を省略する場合、封筒に押印省略と記載ください。



住所・会社名・代表者氏名（年間委任状を提出済みの場合は年間委任状に基づく代理人名）を記載してください。

- ※ 入札書は、必ず上の例により任意の封筒に所要事項を記入の上、封入し、封かんすること。
- ※ 封筒の中には入札書を入れ、それ以外の書類は入れないこと。

## 契 約 書 （案）

- 1 契 約 名 称 令和6年度東北震災復興支援本部普通自動車レンタル(宮城エリア)
- 2 品 名 数 量 仕様書及び別紙自動車レンタル契約書（以下「別紙」という）による
- 3 規格寸法その他 仕様書による
- 4 納 車 場 所 仕様書による
- 5 納 車 日 仕様書による
- 6 契 約 期 間 仕様書による
- 7 契 約 金 額 金 円（月額）  
（うち、取引に係る消費税及び地方消費税 円）
- 8 支 払 条 件 毎月翌月払
- 9 業 務 の 変 更 契約期間又は契約金額の変更は、発注者と受注者が協議して定める。

上記契約について、発注者独立行政法人都市再生機構と、受注者は、別紙のとおり契約を締結する。

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6年 月 日

発注者 住 所 福島県いわき市平字田町120  
氏 名 独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部  
総務企画部長 野口 哲郎 印

受注者 住 所  
氏 名 印

## 仕 様 書

### 1 件 名

令和6年度東北震災復興支援本部普通自動車レンタル(宮城エリア)

### 2 車 種

ガソリン乗用車

### 3 数 量 等

普通乗用車1台

### 4 契約期間

令和6年5月1日から令和7年4月30日まで

### 5 外装色

メーカー標準色

※契約までに調整のうえ決定する。

なお、メーカーオプション色（有料色）は選択しない。

### 6 仕様等

#### (1) 車両

普通乗用車 1台

- ・ 乗車定員 5人
- ・ 駆動方式 4WD (e-4WD、AWDを含む)
- ・ 変速方式 自動変速機仕様
- ・ 全長 5,050mm未満
- ・ 総排気量 1,150cc以上
- ・ 使用燃料 レギュラーガソリン
- ・ 走行距離 7万km以下
- ・ 月間走行 1200km（予定）
- ・ 経過年数 5年以内
- ・ 修理歴の有無 修復歴が無いこと
- ・ 燃費基準 令和2年度燃費基準達成車
- ・ 排ガス基準 平成30年50%低減又は平成17年75%低減

「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」

（平成12年法律第百号）第6条に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和2年2月）」において定められている【判断の基準】に適合していること。

※ 新車・中古車は不問とする。

#### (2) 装備（標準装備品の場合を含む）

- ・ カーナビゲーションシステム

※ メーカー及び機種は問わないが、納車日時点において、最新の地図データに更新されているものであること。

- ETC車載器（セットアップ済）
- フロアマット
- スノーワイパー（冬季）
- スタッドレスタイヤ（冬季・必要本数）

交換については受注者が行う。

なお、発注者は受注者の指定する営業所等に事前連絡の上、車両を持込むものとする。

- エアバック（助手席含む）
- AM/FMラジオ
- バックモニター
- デュアルセンサーブレーキサポート
- 三角停止表示板
- 発煙筒
- ドライブレコーダー

### （3）車両任意保険等

保険・補償について、以下を含むこと。なお、ノン・オペレーションチャージは免責補償制度に関係なく、機構が負担するものとする。

対人補償：1名につき無制限（自賠責3,000万円を含む。）

対物補償：1事故につき無制限（免責0円）

車両補償：1事故につき時価まで（免責0円）

人身傷害補償：1名につき3,000万円まで（搭乗者の自動車事故によるけがにつき運転者の過失割合に関わらず損害額を補償）

- ノン・オペレーションチャージ
 

自走可能で返還した場合	20,000円
上記以外の場合	50,000円

## 7 納車

- （1）納車日 令和6年5月1日
- （2）納車場所 宮城県石巻市内（契約締結後納車までに調整）
- （3）納車費用 納車にかかる費用は、賃貸人の負担とする。

## 8 返納

- （1）返納日 令和7年4月30日
- （2）返納場所 原則納車場所と同じ
- （3）返納費用 返納にかかる費用は、賃貸人の負担とする。

## 9 賃借料（レンタル料）に含まれるもの

- （1）車両任意保険料、メンテナンス費用
- （2）経常経費として含むもの

消耗品の交換、車検・法定点検・メンテナンス・故障修理時の引取り、納車及び同等クラスの代車の提供に要する費用。

## 10 その他

- (1) レンタカーの使用につき、本仕様書に記載のないものは、原則として、賃貸人が定める貸渡約款によるものとする。
- (2) 契約期間中の車両の変更については、6 仕様等を全て満たしていることを条件として、初回納車時と同一車種間のみ可とする。やむを得ず同一車種を用意できない場合は、当機構の担当者と協議するものとする。
- (3) その他レンタカーの使用に関して必要となる手続等に関しては、当機構の担当者と協議するものとする。

以上

## 特約条項（案）

発注者独立行政法人都市再生機構及び受注者が令和6年 月 日に締結した令和6年度東北震災復興支援本部普通自動車レンタル(宮城エリア)（以下「本契約」という。）に関して、次のとおり特約条項を定める。この特約条項は、受注者所定の約款等と一体のものとし、約款等の条項に抵触する場合は、この特約条項が優先するものとする。

第1条 本契約の連帯保証人に関するすべての規定は適用しないものとする。

第2条 受注者は、当月分の賃貸料（レンタル料）については、翌月1日以降発注者に対して支払請求書により請求するものとし、発注者は、当該請求書を受理した日から起算して30日以内にこれを受注者に振込により支払うものとする。

2 第4条の規定によりこの契約が解除された場合における当該解除の日が月の途中である場合の当該月の賃貸料は、1か月を30日として日割計算して得た額とし、日割計算により得た額に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

第3条 発注者が本契約に基づく債務（レンタル料支払債務、損害金支払い債務等）の支払いを怠ったときは、受注者は発注者が支払うべき期日の翌日から完済の日に至るまで支払うべき金額に対し年（365日当たり）2.5パーセントの割合で計算した遅延損害金を発注者に請求できるものとする。

2 受注者は、自己の責に帰すべき事由によりこの契約による債務の履行を遅滞したときは、遅延分レンタル料の相当額に対し、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履行遅滞金を発注者に支払うものとする。

3 前項の遅延日数には、天災その他やむを得ない理由によるものは算入しないものとする。

第4条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、催告によらないで、この契約を解除することができる。

- 一 正当な理由がなく、利用申込みを拒んだとき。
- 二 この契約の履行に関し、不正の行為があったとき。
- 三 第3条2の規定に違反したとき。
- 四 第5条に規定する賠償義務を怠ったとき。
- 五 その他この契約に違反し、発注者の注意にもかかわらず、所要の措置が採られていないとき。
- 六 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を、受注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業務委託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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号にお

いて同じ。）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。

七 破産の申立て（自己申立てを含む。）を受け、又は解散したとき。

第5条 本契約に関し、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、契約期間の賃料総額の10分の1に相当する額を違約金（損害賠償額の予定）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 本契約に関し、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同法第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、同法第7条の2第1項（同法第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同法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。

二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをしていい、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、本契約に関し、同法第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 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の実行としての事業活動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、本契約が、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 本契約に関し、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。

第6条 受注者が前条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。

この特約条項締結の証として、本書2通を作成し、発注者受注者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和6年 月 日

発注者 住 所 福島県いわき市平字田町120  
氏 名 独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部  
総務企画部長 野口 哲郎 印

受注者 住 所  
氏 名 印

## 個人情報等の保護に関する特約条項（案）

発注者及び受注者が令和6年 月 日付けで締結した令和6年度東北震災復興支援本部普通自動車レンタル（宮城エリア）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 本契約に基づく業務により知り得た個人情報
- 三 発注者の経営情報
- 四 その他、通常公表されていない情報

### （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、滅失及び損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

### （収集の方法）

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

### （目的外利用等の禁止）

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

### （個人情報等の持出し等の禁止）

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

(複写等の禁止)

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

(再委託の制限等)

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

- 2 受注者は、前項の規定に基づき他に委託する場合には、その委託を受ける者に対して、本特約条項に規定する受注者の義務を負わせなければならない。
- 3 前2項の規定は、第1項の規定に基づき委託を受けた者が更に他に委託する場合、その委託を受けた者が更に他に委託する場合及びそれ以降も同様に適用する。

(返還等)

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

- 2 受注者は、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、発注者の指示又は承諾により消去又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により行わなければならない。

(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6年 月 日

発注者 住所 福島県いわき市平字田町120  
氏名 独立行政法人都市再生機構東北震災復興支援本部  
総務企画部長 野口 哲郎 印

受注者 住所  
氏名 印

(別添)

## 個人情報等に係る取扱手順書

個人情報等については、取扱責任者による監督の下で、以下のとおり取り扱うものとする。

### 1 個人情報等の秘密保持について

個人情報等を第三者に漏らしてはならない。

※業務終了後についても同じ

### 2 個人情報等の保管について

個人情報等が記録されている書類等（紙媒体及び電磁的記録媒体をいう。以下同じ。）及びデータは、次のとおり保管する。

#### (1) 書類等

受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管する。

#### (2) データ

- ① データを保存する P C 及びスマートフォンや U S B 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 P C 及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理するもののみとする。※私物の使用は一切不可とする。

### 3 個人情報等の送付及び持出し等について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付及び持ち出し等してはならない。ただし、発注者の指示又は承諾により、個人情報等を送付及び持ち出しをする場合には、次のとおり取り扱うものとする。

#### (1) 送付及び持出しの記録等

台帳等を整備し、記録・保管する。

#### (2) 送付及び持出し等の手順

##### ① 郵送や宅配便

複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付する。

##### ② ファクシミリ

原則として禁止する。ただし、やむを得ずファクシミリ送信を行う場合は、次の手順を厳守する。

- ・送信先への事前連絡
- ・複数人で宛先番号の確認
- ・送信先への着信確認

※初めての送信先の場合は、本送信前に、試行送信を実施すること

##### ③ 電子メール

個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付とする。添付ファイルには、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。

#### 8 個人情報等が登録された携帯電話機の使用について

発注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、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171条及び第175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

## 個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：令和6年度東北震災復興支援本部普通自動車レンタル(宮城エリア)

## 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	○○部△△課 課長		
取扱者	○○部△△課 係長		* * * 地区に係る～～～
	○○部△△課 主任		* * * 地区に係る～～～
	○○部△△課		* * * 地区に係る～～～

## 2 管理及び実施体制図

(様式任意)

別紙様式2

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構  
東北震災復興支援本部  
総務企画部長 野口 哲郎 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：令和6年度東北震災復興支援本部普通自動車レンタル(宮城エリア)

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
<b>1 管理及び実施体制</b>		
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。		
<b>2 秘密の保持</b>		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
<b>3 安全確保の措置</b>		
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。		
<b>《個人情報等の保管状況》</b>		
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。 ① 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、受注者が支給及び管理しており、私物の使用はしていない。		
<b>《個人情報等の送付及び持出し手順》</b>		
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。 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。		
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。 ④ • 初めての送信先の場合は、試行送信を実施 • 送信先への事前連絡 • 複数人で宛先番号の確認 • 送信先への着信確認		
⑤ eメール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。		

確認内容	確認結果	備考
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。		
⑦ 1回の送信において送信先が複数ある場合には、他者⑧ 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。		
⑨ 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。		
<b>4 収集の制限</b>		
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。		
<b>《個人情報等の取得等手順》</b>		
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。		
<b>5 利用及び提供の禁止</b>		
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。		
<b>6 複写又は複製の禁止</b>		
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。		
<b>7 再委託の制限等</b>		
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。 ※発注者の承諾があるときを除く。		
<b>【再委託、再々委託等を行っている場合】</b>		
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。		
<b>8 返還等</b>		
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、シュレッダ一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。		
<b>9 携帯電話機の使用</b>		
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。		
<b>10 事故等の報告</b>		
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、指示に従つ		

確認内容	確認結果	備考
ている。		
<b>11 取扱手順書の周知・徹底</b>		
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。		
<b>12 その他報告事項</b>		
(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。

## 19 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み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、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、応札又は応募又は契約の締結を行うよう注意すること。なお、案件への応札又は応募また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、応募又は契約の締結を行ったにも関わらず情報提供等の協力をしない相手方については、その名称等を公表することがある。

### （1）公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- 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、又は課長担当職以上の職を経験した者（課長担当職以上経験者）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相当職以上経験者（当機構 O B）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

- ④ 1 者応札又は 1 者応募である場合はその旨

### （3）当方に提供していただく情報

- ① 契約締結日時点では在職している当機構 O B 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

以 上