

入札説明書

独立行政法人都市再生機構本社の「令和2年度定期借地に係る保険」に係る掲示に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

なお、本件は、競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の業務である。

1 入札公告の掲示日

令和3年3月10日（水）

2 発注者

独立行政法人都市再生機構本社

総務部長 小澤 宗弘

神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1 横浜アイランドタワー

3 業務概要

(1) 業務名

令和2年度定期借地に係る保険

(2) 業務内容

借地借家法第22条により賃貸中の土地を民間事業者売却することに伴い、機構が民間事業者と共に賃借人の保証金返還請求権を併存的に引き受けるため、機構が将来、民間事業者に代わって賃借人に保証金を返還した際の当該返還額を担保する保険。

(3) 業務の詳細な説明

別添仕様書のとおり。

(4) 履行期間

令和3年6月30日から令和8年6月30日まで

※以降、令和40年6月30日を終期として5年毎に契約手続きを実施する。

(5) 履行場所 原則として受注者の事務所

4 競争参加資格

- (1) 独立行政法人都市再生機構会計実施細則第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと。
- (2) 当機構から指名停止の通知を受けている期間中でないこと。
- (3) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者でないこと。
- (4) 令和3・4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、開札時まで業種区分「役務提供」の資格を有すると認定された者であること。

- (5) 保険業法（昭和14年法律第41号）第3条第5項に規定する損害保険業免許を受けていること。
- (6) 日本国内において機構職員が行う検査に応じられる者であること。
- (7) 上記の競争参加資格及び仕様書に記述する要求要件をすべて満たしていることを本入札説明書別紙様式2「競争参加資格確認申請書に関する確認書」等の書面により証明した者であること。

5 総合評価に関する事項

(1) 総合評価の方法

- ① 価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、当該入札者の入札価格から求められる下記②の「価格評価点」と下記③により得られた「技術評価点」との合計値（以下「評価値」という。）をもって行う。
- ② 価格評価点の算出は、以下のとおりとし、最高点は50点とする。
価格評価点 = $50 \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$
- ③ 技術評価点の算出は、以下のとおりとし、最高点は100点とする。
技術評価点 = $100 \times (\text{技術点} / \text{技術点の満点})$

(※) 技術点の評価は絶対評価とする。

また、技術点の算出は、申請書、資料の内容に応じ、下記の評価項目毎に評価を行い、技術点を与えるものとする。

- ・申請者（企業）の業務実績
- ・企業信用力
- ・技術提案（補償内容等、安定的な制度運用に資する創意工夫）

(2) 落札者の決定方法

入札参加者は「価格」と「技術提案等」をもって入札を行い、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、上記(1)によって得られる評価値の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

なお、評価値の最も高い者が2者以上あるときは、くじ引きにより落札者となるべき者を決定する。

(3) 技術点を算出するための基準

申請書及び資料の内容について、評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。なお、評価項目等については、別添1を参照のこと。

6 担当支社等

(1) 申請書及び資料について

〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1 横浜アイランドタワー
独立行政法人都市再生機構 アセット戦略推進部 アセット推進課
電話：045-650-0426

(2) 令和3・4年度の競争参加資格について

〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1 横浜アイランドタワー（5階受付）
独立行政法人都市再生機構 総務部 会計課
電話：045-650-0189

7 競争参加資格の確認

- (1) 本競争の参加希望者は、上記4(4)に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、申請書及び資料を提出し、総務部長から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

上記4(4)の認定を受けていない者も次に従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、上記4(1)～(3)、(5)～(7)に掲げる事項を満たしているときは、開札のときにおいて上記4(4)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札のときにおいて上記4(4)に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

- ① 提出期間：令和3年3月10日（水）から令和3年4月7日（水）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4時まで。（ただし、正午から午後1時の間は除く。）
- ② 提出場所：上記6(1)に同じ。
- ③ 提出方法：提出場所に事前連絡の上、持参すること（郵送又は電送によるものは受け付けない。）。あわせて、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）分の切手を貼付した長3封筒を提出すること。

- (2) 資料は、別添2の様式1～7により作成し、提出すること。

- (3) 資料は次に従い作成すること。

なお、②の同種の業務の実績については、平成29年度以降に、業務が履行中のものだけに限り記載すること。

① 登録状況

令和3・4年度独立行政法人都市再生機構東日本地区物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において、業種区分「役務提供」に係る競争参加資格の認定を受けていることが確認できる資料を添付すること。但し、申請書及び資料の提出期限の日に認定を受けていない場合については、申請書及び資料の提出時に「一般競争参加資格審査申請書」を併せて提出し、開札の時までに認定を受けていることを条件として、競争参加資格があることを確認するものとする。

② 企業の業務実績

平成29年度以降に受注し完了した同種業務の実績について様式1に記載すること。

③ 技術提案

技術提案について、様式5・6に記載すること。

なお、評価テーマに関する技術提案の提出が無い場合及び内容が殆ど記載されておらず、提案内容が判断できない場合、業務の目的及び内容に反する記述や事実誤認等があり、適切な業務執行が妨げられる内容となっている場合並びに、実施方針及び評価テーマに関する技術提案の整合性が図られていない場合は欠格とすることがある。

④ 契約書（仕様書を含む）の写し

②の業務の実績として記載した業務に係る契約書（仕様書を含む）の写しを提出することとする。

⑤ 提出書類一覧表

本調達の入札に際し必要な書類について様式7にて確認をすること。

(4) 競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は令和3年4月27日（火）に通知（発送）する。

(5) その他

- ① 申請書及び資料の作成並びに提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ② 提出された申請書及び資料は、返却しない。
- ③ 提出された申請書及び資料は、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- ④ 提出期限以降における申請書及び資料の差替え並びに再提出は、認めない。
- ⑤ 落札となった提案内容については、開示請求者から情報開示請求があった場合は、当該企業等の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合がある。

8 苦情申立て

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

- ① 提出期限：令和3年4月28日（水） 午後4時
- ② 提出場所：上記6（2）に同じ。
- ③ 提出方法：内容を説明できる者が持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

(2) 総務部長は、説明を求められたときは、令和3年5月11日（火）までに説明を求めた者に対し書面により回答する。

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

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

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

9 入札説明書に対する質問

(1) この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。

① 提出期限：令和3年4月28日（水）午後4時

② 提出場所：上記6(1)に同じ。

③ 提出方法：内容を説明できる者が持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

(2) 上記(1)の質問に対する回答書は、6(1)において閲覧に供する。

閲覧期間：令和3年5月11日（火）から令和3年6月11日（金）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後4時まで。（ただし、正午から午後1時の間は除く。）

10 入札書の提出期限、場所及び方法

(1) 提出期限： 令和3年5月14日（金） 午後5時まで

(2) 提出場所： 6(2)に同じ

(3) 提出方法

内容を説明できる者が持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。
なお、代理人による入札の場合は委任状を併せて提出すること（入札書の封筒とは別にすること。）。

11 開札の日時及び場所

(1) 日時：令和3年5月17日（月）午前11時00分

(2) 場所：独立行政法人都市再生機構 本社 入札室

12 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。

13 入札方法等

(1) 入札書は、持参すること。郵送又は電送による提出は認めない。

(2) 落札者がいないときは、ただちに再度の入札を行うものとする。

(3) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

(4) 本入札において、入札に参加する者が関係法人1者だった場合は、当該手続を中止し、再公募を実施する。

14 入札保証金及び契約保証金

免除

15 開札

入札者又はその代理人は開札に立ち会うこと。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

なお、入札参加者が第1回目の開札に立ち会わない場合でも、当該入札参加者の入札は有効として取り扱うが、再度入札を行うこととなった場合には、再度入札を辞退したものとして取り扱う。

16 入札の無効

本入札説明書において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに別冊入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、総務部長により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時に上記4に掲げる資格のない者は、競争参加資格のない者に該当する。

17 手続における交渉の有無

無

18 契約書作成の要否

別添7により、契約書を作成するものとする。

なお、契約締結までに一部修正することがある。

19 支払条件

一括して保険開始日の属する月の翌月の末日までに支払う。

20 関連情報を入手するための照会窓口

上記6に同じ。

21 その他

- (1) 入札参加者は、入札心得及び契約書案を熟読し、入札心得を遵守すること。
- (2) 申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書及び資料を無効とするとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
- (3) 申請書等の機構が取得した文書は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」(平成13年法律第140条)に基づき、開示請求者(法人・個人を問わない。)から請求があった場合に、当該法人、団体及び個人の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象文書となる。
- (4) 当該業務の実施については、関係法令などを厳守すること。
- (5) 受注者は、個人情報の取扱い及び重要な情報の取扱いに関する別添8「個人情報等の

保護に関する特約条項」を、「契約書」と併せて、同日付けで締結するものとする。

(6) 受注者は、外部電磁的記録媒体の取扱いに関する別添9「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」を、「契約書」と併せて、同日付けで締結するものとする。

(7) 独立行政法人が行う契約に係わる情報の公表について

別紙「独立行政法人が行う契約に関わる情報の公表について」による。

以 上

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いたします。

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ただけで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します。

- 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
- 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

■評価項目、判断基準及び配点

別添 1

評価項目		判断基準	評価点	
経験及び能力	業務実績	平成 29 年度以降に機構から受注している同種業務（同年度前に受注し、履行継続中の業務を含む。）の実績について様式 1 に記載すること。なお、記載する業務は単独業務又は共同幹事のみとし、5 件までとする。 ①同種業務の実績が 4 件以上あり、かつ、当該 4 件の履行期間が 5 年以上 ②同種業務の実績が 3 件あり、かつ、当該 3 件の履行期間が 5 年以上 ③同種業務の実績が 2 件ある。 ④同種業務の実績が 1 件ある。 ⑤同種業務の実績を有さない。	①10 ②9 ③6 ④3 ⑤0	
	企業独自の取組み	次のいずれかの認定を受けていることについて様式 3 に記載すること。 ・女性活躍推進法に基づく認定等（えるぼし・プラチナ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） ・若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業） ①上記認定のいずれかの認定を受けている。 ②上記認定のいずれの認定も受けていない。	①2 ②0	
	企業信用力（企業単体）	事業規模	令和元年度決算における「総資産」について、根拠資料を添付のうえ、様式 4 に記載すること。 ①総資産 5 兆円以上 ②総資産 1 兆円以上～5 兆円未満 ③総資産 1 兆円未満	①7 ②3 ③0
		収益力	平成 29～令和元年度決算における「経常利益（平均）」について、根拠資料を添付のうえ、様式 4 に記載すること。 ①経常利益（平均）1,000 億円以上 ②経常利益（平均）100 億円以上～1,000 億円未満 ③経常利益（平均）100 億円未満	①7 ②3 ③0
		保険金支払能力	令和 2 年 3 月期におけるソルベンシー・マージン比率について、根拠資料を添付のうえ、様式 4 に記載すること。 ①500%以上 ②200%以上～500%未満 ③200%未満	①7 ②3 ③0
		総合信用力	直近のスタンダード&プアーズ社、ムーディーズ社及び日本格付研究所における保険財務力（格付）がいずれも「A」以上であることについて、根拠資料を添付のうえ様式 4 に記載すること。	①7 ②0
	技術提案	「4 保険内容等」の各項目を踏まえた具体的な補償内容の提案と併せ、試行的な保険活用の位置づけを踏まえ、下記についても提案のこと。（様式 5 に記載すること） ・「4（3）」に掲げる借借人への通知及び借借人による承諾を要さない保険スキームとして成立させるための要件 ・「4（7）」に掲げる保険金請求事由に対する保険金支払いの具体的条件（保険金の支払い不可事由も具体的に記載すること。） ・想定されるイレギュラーケースと対応策	0～30	

	安定的な 制度運用 に資する 創意工夫	補償対象期間が長期にわたることを踏まえ、制度の安定的な運営を図るうえでの工夫や、提案する補償内容等に基づく機構への貢献度について提案のこと。 (様式6に記載すること)	0~30
価格	保険料	<p>・ 売却土地の公募開始日時点における預託保証金総額を補償限度額とし、令和3年6月30日から令和8年6月30日までの5年間の保険料を基本保険料として算出し、当該基本保険料の額を入札価格とすること。</p> <p>なお、預託保証金総額に応じた保険料とするため、令和8年7月1日以降の各期に適用する保険料率は、保険金請求の有無に関わらず上記の基本保険料に係る保険料率で設定すること。</p> <p>また、価格評価点の算出は以下のとおりとし、最高点は50点とする。</p> <p>価格評価点(※) = 50 × (1 - 入札価格 / 予定価格)</p> <p>※ 技術提案内容に保険料の加減がある場合は、当該加減額も価格評価点に含めて評価するので、様式6に具体的な内容を記載すること(保険料の加減がない場合は、その旨を必ず記載すること)。</p>	0~50

※なお、提案内容について、虚偽があった場合及び合理性がないと機構が判断した場合には0点とする。

※企業信用力は応札会社単体の情報を記載すること。

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

総務部長 小澤 宗弘 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

令和3年3月10日付で公告のありました令和2年度定期借地に係る保険競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

競争参加確認資料 : 様式1～様式7（添付資料を含む。）

- ・企業の平成 29 年度以降に履行中の同種業務の実績（最大 5 件）
（当該業務の下請け受注として、再委託願いの承諾を受けた業務の実績を含む。）

	() 件目
受注形態 (幹事・非幹事 の別を含む)	単独・共同 (幹事) ※○印を付けてください。
業務名称	
履行期間 (年数も記載)	年 月 日から 年 月 日まで (年)
業務の概要	
保証限度額 (円)	

注 1) 同種業務の実績として、代表的なものから順に 5 件まで記載すること。なお、2 件目以降は複写のうえ記載し提出すること。

注 2) 受注形態には、単独又は J V 及び幹事又は非幹事の別を記載すること。

注 3) 同種業務の実績として記載した業務に係る契約書及び仕様書の写し（提出に支障のある箇所はマスキング可）を提出すること。

競争参加資格確認申請書に関する確認書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構

総務部長 小澤 宗弘 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

令和 3 年 3 月 10 日付けで公告のありました令和 2 年度定期借地に係る保険の競争参加申込に際して、次の事項について回答いたします。

なお、当社といたしましては、この記載が事実と相違ないことを誓約するとともに、万一、虚偽の記載があった場合は、本申込が無効となること及び以後の競争参加資格を喪失することについて異議なく了承いたします。

【確認事項（YES または NO に○を付ける）】

- (1) 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。

YES・NO

- (2) 競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、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ない。

YES・NO

- (3) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者でない。

YES・NO

- (4) 当機構東日本地区における令和 3・4 年度物品購入等の契約に係る一般競争（指名競争）参加資格審査において業種区分「役務提供」の競争参加資格の認定（登録）を受けている者又は申請中の者である。

YES・NO

- (5) 日本国内において機構職員が行う検査に応じられる者であること。

YES・NO

- (6) 仕様書に記述する要求要件をすべて満たしている。

YES・NO

以 上

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3-2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

- プラチナえるぼしの認定を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし3段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が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

- プラチナくるみんの認定を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（新基準）を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（旧基準）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
に規定する同要綱の対象となる外国法人の場合)

※1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。

※それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。

1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- プラチナえるぼしの認定に相当している。【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし3段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし2段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし1段階目の認定に相当しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。【 該当 ・ 該当しない 】
- 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定している状態に相当しており、かつ、常時雇用する労働者が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

- プラチナくるみんの認定に相当している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（新基準）に相当している。【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（旧基準）に相当している。【 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）に相当している。【 該当 ・ 該当しない 】

会 社 概 要

商号又は名称、代表者名		
設立年月日		
総資産額（円） （令和元年度決算）		
経常利益（円）		平成 29 年度 平成 30 年度 令和元年度
ソルベンシーマージン比率 （令和 2 年 3 月期）		
格付機関による 保険財務力評価 （直近のもの）		スタンダード&プアーズ () ムーディーズ () 日本格付研究所 ()
本店	所在地	
	電話番号 （F A X）	
その他 営業所 等	所在地	
	電話番号 （F A X）	
	所在地	
	電話番号 （F A X）	
	所在地	
	電話番号 （F A X）	
UR都市機構（令3・4年度） 競争参加資格物品購入等登録番号		登録番号：
損害保険業免許に係る登録番号		登録番号：

注) 会社案内等を添付してください。

注) 総資産額、**経常利益**、ソルベンシーマージン比率及び格付を証する書類の写しを添付してください。

注) 損害保険業免許に係る登録番号を証する書類の写しを添付してください。

技術提案について

貴社が請け負った場合における、具体的な補償内容の提案と併せ、試行的な保険活用の位置づけを踏まえ、下記について提案のこと。

- ・ 貸借人への通知及び貸借人による承諾を要さない保険スキームとして成立させるための要件
- ・ 保険金請求事由に対する保険金支払いの具体的条件（保険金の支払い不可事由も具体的に記載すること。）
- ・ 想定されるイレギュラーケースと対応策

注)技術提案内容に保険料の加減がある場合は、当該加減額も価格評価点に含めて評価するので、様式 6 に具体的な内容を記載すること（保険料の加減がない場合は、その旨を必ず記載すること）。

注) 必要に応じて、資料を添付しても構いません。(A4 用紙片面 2 枚まで)

技術提案について

貴社が請け負った場合における、補償対象期間が長期にわたることを踏まえ、制度の安定的な運営を図るうえでの工夫や、提案する補償内容等に基づく機構への貢献度について提案のこと。

注)技術提案内容に保険料の加減がある場合は、当該加減額も価格評価点に含めて評価するので、様式 6 に具体的な内容を記載すること(保険料の加減がない場合は、その旨を必ず記載すること)。

注) 必要に応じて、資料を添付しても構いません。(A4用紙片面2枚まで)

提出書類一覧表

(法人等名称)

- 1 下表は、本調達の入札に際し、必要となる書類一覧です。参加申込書等提出前にこの一覧表により提出漏れがないか御確認ください。
- 2 この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、参加申込書等提出時にご提出ください。
- 3 「機構使用欄」には何も記載しないでください。

項番	書類名称	提出部数	備 考	機 構 使用欄
1	競争参加資格確認申請書	1部	別添2	
2	競争参加資格認定通知書の写し	1部	有効期限内で業種区分「役務提供」の認定がされているもの。紛失等で提出できない場合はその旨申し出ること。	
3	企業の平成29年度以降に受注し完了した同種業務の実績(最大5件)	1部	様式1 記載した業務に係る契約書及び仕様書の写しを添付してください。	
4	競争参加資格確認申請書に関する確認書	1部	様式2	
5	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況	1部	様式3-1もしくは様式3-2のいずれか一方	
6	会社概要	1部	様式4 会社案内等を添付してください。 損害保険業免許に係る登録番号を証する書類の写しを添付してください。	
7	技術提案資料	1部	様式5・6 資料を添付しても構いません。(各A4用紙片面2枚まで)	
8	委任状	1部	別添6 入札参加者以外の者が入札書等を持参する場合及び開札に立ち会う場合も必要。なお、当機構へ年間委任状を提出している場合、「代理人」から「復代理人」への委任としていること。	
9	提出書類一覧表	1部	様式7 法人名称を記載の上、本書を提出すること。	

【提出書類作成における注意事項】

- ・入札説明書等に様式が添付している場合は、当該様式を使用すること。添付してある様式をワープロ等であらためて作成する場合は、様式に記載してある字句等について省略・変更等しないこと。
- ・「競争参加資格審査申請書」(以下「申請書」という。)を提出済みであり、必要な資格を有するものと認められることを条件に、競争参加資格確認申請書等関係書類を提出する場合は、競争参加資格認定通知書の写しに代えて、当該申請書を受付した際に機構が交付する受付票等の写しを添付するものとする。

なお、認定通知書、受付票、受付通知票のいずれの書類もない場合は、その旨を連絡すること。

入札及び見積心得書（物品購入等）

（目的）

第1条 独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が締結する物品、設備等の購入、修理、売却、運送、広告、保守、印刷、借入等の契約に関する競争入札及び見積りその他の取扱いについては、この心得の定めるところにより行う。

（入札又は見積り）

第2条 競争入札・見積（合せ）について、機構から通知を受けた者（以下「入札参加者等」という。）は、契約書案、仕様書（契約内容説明書を含む。以下同じ。）及び現場等を熟覧の上、所定の書式による入札書又は見積書により入札又は見積りをしなければならない。この場合において、仕様書及び契約書等につき疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。

- 2 入札書又は見積書は封かんの上、入札参加者等の氏名を明記し、前項の通知書に示した時刻までに入札箱に投入し、又は提出しなければならない。
- 3 入札書又は見積書は、発注者においてやむを得ないと認めたときは、書留郵便をもって提出することができる。この場合には、二重封筒とし、表封筒に入札書又は見積書在中の旨を朱書し、中封筒に件名及び入札又は見積り日時を記載し、発注者あての親書で提出しなければならない。
- 4 前項の入札書又は見積書は、入札又は見積り執行日の前日までに到着しないものは無効とする。
- 5 入札参加者等が代理人をして入札又は見積りをさせるときは、その委任状を提出しなければならない。
- 6 入札参加者等又は入札参加者等の代理人は、同一事項の入札又は見積りに対する他の入札参加者等の代理をすることはできない。
- 7 入札参加者等は、暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者ではないこと、また、将来においても該当しないことを誓約しなければならない。入札（見積）書の提出をもって誓約したものとする。

（入札の辞退）

第2条の2 入札参加者等は、入札又は見積り執行の完了に至るまでは、いつでも入札又は見積りを辞退することができる。

- 2 入札参加者等は、入札又は見積りを辞退するとき、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。
 - 一 入札又は見積り執行前には、所定の書式による入札（見積）辞退書を発注者に直接持参し、又は郵送（入札又は見積り執行日の前日までに到着するものに限る。）して行う。
 - 二 入札又は見積り執行中には、入札（見積）辞退書又はその旨を明記した入札書若しくは見積書を、入札又は見積りを執行する者に直接提出して行う。
- 3 入札又は見積りを辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

（公正な入札の確保）

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

- 2 入札参加者等は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者等と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。
- 3 入札参加者等は、落札者の決定前に、他の入札参加者等に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

(内訳明細書)

第3条 入札又は見積りに当たっては、あらかじめ入札又は見積金額の見積内訳明細書を用意しておかなければならない。

(入札又は見積りの取りやめ等)

第4条 入札参加者等が連合し、又は不穩の行動をなす等の場合において、入札又は見積りを公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者等を入札若しくは見積りに参加させず、又は入札若しくは見積りの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

(入札書又は見積書の引換の禁止)

第5条 入札参加者等は、入札書をいったん入札箱に投入し、又は見積書を提出した後は、開札又は開封の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできない。

(入札又は見積りの無効)

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

- 一 委任状を提出しない代理人が入札又は見積りをなしたとき。
- 二 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。
- 三 入札又は見積金額の記載を訂正したとき。
- 四 入札者又は見積者（代理人を含む。）の記名押印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。
- 五 再度の入札又は見積りにおいて、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもって入札又は見積りを行ったとき。
- 六 1人で同時に2通以上の入札書又は見積書をもって入札又は見積りを行ったとき。
- 七 明らかに連合によると認められるとき。
- 八 第2条第1項第7号に定める暴力団排除に係る誓約について、虚偽と認められるとき。
- 九 前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、若しくは入札又は見積りに関する必要な条件を具備していないとき。

(開札等)

第7条 開札は、機構が通知した場所及び日時に、入札書の投入が終わった後直ちに入札者の面前で、最低入札者名及びその入札金額を公表して行う。

2 見積りは、見積書提出後、前項の規定を準用して行う。

(落札者の決定)

第8条 競争入札による場合は、開札の結果、予定価格の制限の範囲内で最低の価格により入札した者を落札者とする。

2 見積りは、予定価格の制限の範囲内で、価格その他の事項が機構にとって最も有利な申込みをした者を契約の相手方とするものとする。

(再度の入札又は見積り)

第9条 開札又は見積りの結果、落札者がいないときは、直ちに、又は別に日時を定めて再度の入札又は見積りを行うものとする。

2 前項の再度の入札又は見積りは、原則として1回を限度とする。

(同価の入札者が2人以上ある場合の落札者の決定)

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

(入札参加者等の制限)

第11条 次の各号のいずれかに該当する者は、その事実のあった後2年間競争入札又は見積りに参加することができない。これを代理人、支配人その他の使用人として使用

する者についてもまた同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は材料、品質、数量に関して不正の行為があった者
- 二 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した者
- 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約を履行することを妨げた者
- 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- 六 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
(契約内容説明)

第12条 理由なく契約内容の説明に出席しない者は入札又は見積りの希望がないものと認め、入札又は見積りに参加することができない。

(契約書等の提出)

第13条 落札者は、落札決定の日から7日以内に契約書又は請書を提出しなければならない。ただし、予め発注者の書面による承諾を得たときは、この限りでない。

- 2 落札者が前項の期間内に契約書を提出しないときは落札はその効力を失う。
- 3 契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、落札決定後すみやかに請書その他これに準ずる書面を発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

(異議の申立)

第14条 入札参加者等は、入札又は見積り後この心得書、仕様書、契約書案及び契約内容説明等についての不明を理由として異議を申立てることはできない。

以 上

入札に係る提出書類について

- 1 代表者及び代表者から委任を受けた代理人が入札に参加される場合は、実印の印影照合を行うため、使用印鑑届（実印を使用印とする場合も含む）及び印鑑証明書正本（原本発行日から3か月以内）を提出してください。
（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。
（最長2年間））。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。
- 2 代表者以外の方が年間を通じて代表者と同等の権限を行使する場合、年間委任状及び印鑑証明書正本（原本発行日から3か月以内）を提出してください。（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。（最長2年間））。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。
- 3 入札参加者の本人確認を行うため、下記の書類を入札日に提出してください。
 - 一 代表者本人が入札される場合：名刺など本人を確認できる書類を提出してください。
 - 二 代理人の方が入札される場合：委任状（年間委任状を提出した復代理人を含む）及び名刺など本人を確認できる書類を提出してください。

名刺をお持ちでない方が入札される場合には、公的機関が発行した身分証明証（健康保険被保険者証、自動車運転免許証、監理技術者資格者証など）で氏名等による本人確認を行い、写しを取らせていただきます。

名刺又は公的機関が発行した身分証明証で本人確認ができない場合は、入札への参加は認められませんので、あらかじめご承知おきください。

なお、取得した名刺等は個人情報に留意し、上記目的以外には使用せず、厳重に取扱います。

以 上

入札書

金 _____ 円也

内訳は別紙のとおり（内訳がある場合は別紙に記載）

ただし、令和2年度定期借地に係る保険

入札心得書（物品購入等）及び入札説明書記載内容を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住 所

会社名

代表者

印

代理人

印

独立行政法人都市再生機構本社

総務部長 小澤 宗弘 殿

入札金額内訳書

総額 _____ 円 ※

※ 総額は以下の区分の総計（①+②+③）とし、入札書に記載の入札金額と一致させること。

項目	金額
	円①
	円②
	円③

以上

表

独立行政法人都市再生機構本社
総務部長 小澤 宗弘 殿
(令和2年度定期借地に係る保険 入札書)

裏

所在地
会社名
氏名

委任している場合は、代理人の氏名

委任状

私は_____を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構

本社の発注する「令和2年度定期借地に係る保険」に関して下記の権限を委任します。

記

1. 上記に係る入札及び見積り合せに関する一切の権限

代理人使用印鑑	印
---------	---

令和 年 月 日

住所
会社名
代表者

印

独立行政法人都市再生機構
総務部長 小澤 宗弘 殿

証券番号

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

別添7

定期借地に係る保険に関する契約書

独立行政法人都市再生機構（以下「保険契約者」という。）と引受保険会社との間で、定期借地に係る保険契約（以下「保険契約」という。）及びこれに関連する業務について、次のとおり契約を締結する。

（約款）

第1条 保険契約は、費用利益保険普通保険約款（以下「普通約款」といい、これに付帯する特約条項を含む。）によるものとする。

（保険期間）

第2条 保険契約の期間は5年間とし、保険証券に記載する。

2 引受保険会社は、前項の保険期間が満了する日の3か月前の日までに保険契約者に対して次期5年間に関する契約申出を行う。ただし、保険契約者又は引受保険会社のいずれかが必要と認めるときは、保険契約の条件（保険契約の更新有無や支払限度額、保険料等を含む。）の変更について、協議できるものとする。

3 保険契約者は引受保険会社に対して書面による通知を行い、保険契約を任意に解除することができる。この場合において、保険契約者は引受保険会社に生ずる損害について賠償の責めを負わない。

4 第2項に規定する契約申出の最終更新期日（第8期契約（令和38年6月10日～令和40年6月10日））は、令和38年3月31日とする。

（保険料率）

第3条 保険料率は100分の〇〇とする。

（独立責任）

第4条 この契約に係る保険契約は、引受保険会社による単独保険契約とする。

（疑義又は事情の変更）

第5条 この契約、保険契約又は普通約款及び保険契約に定めのない事項又は規定について疑義の生じた事項については、保険契約者と引受保険会社との間で協議して定めるものとする。

2 事情の変更が生じた場合において、保険契約者又は引受保険会社のいずれかが必要と認めるときは、保険契約者と引受保険会社との間で協議するものとする。

証券番号

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

(守秘義務)

第6条 保険契約者と引受保険会社との間のこの契約、保険契約及びそれに付随する契約書類等については秘密情報とし厳重に管理し、秘密として保持する義務を負うものとする。

2 秘密情報については、社内においても必要最小限度の範囲の役員及び従業員に対してのみ開示するとともに、当該役員及び従業員に対し、必要かつ適切な監督を行い、保険契約に定める義務を遵守させるものとする。

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

令和 年 月 日

(保険契約者)

独立行政法人都市再生機構

(引受保険会社)

個人情報等の保護に関する特約条項

発注者及び受注者が令和 年 月 日付けで締結した令和 2 年度定期借地に係る保険の契約（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（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 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。

（適正な管理のための措置）

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 受注者は、業務等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1項第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。

(事故等の報告)

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

(管理状況の報告等)

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

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

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

(取扱手順書)

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

(契約解除及び損害賠償)

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

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

令和 年 月 日

発注者	住所	神奈川県横浜市中区本町六丁目50番1号
	氏名	独立行政法人都市再生機構本社
		総務部長 小澤 宗弘
		印

受注者	住所	
	氏名	

印

(別添)

個人情報等に係る取扱手順書

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

1 個人情報等の秘密保持について

個人情報等を第三者に漏らしてはならない。

※業務終了後についても同じ

2 個人情報等の保管について

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

(1) 書類等

受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管する。

(2) データ

① データを保存するPC及び通信端末やUSBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、暗号化及びパスワードを設定する。また、そのアクセス許可者は業務上必要最低限の者とする。

② ①に記載するPC及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理するもののみとする。※私物の使用は一切不可とする。

3 個人情報等の送付及び持出し等について

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

(1) 送付及び持出しの記録等

台帳等を整備し、記録・保管する。

(2) 送付及び持出し等の手順

① 郵送や宅配便

複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付する。

② ファクシミリ

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

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

※初めての送信先の場合は、本送信前に、試行送信を実施すること

③ 電子メール

個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付とする。添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知する。

また、複数の送信先に同時に送信する場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信する。

④ 持出し

運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行する。

4 個人情報等の収集について

業務等において必要のない個人情報等は取得しない。

また、業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示の上、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

5 個人情報等の利用及び第三者提供の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務等の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

6 個人情報等の複写又は複製の禁止について

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

7 個人情報等の返還等について

- ① 業務等において不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをする。
- ② 発注者の指示又は承諾により、個人情報等を、消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄する。

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、「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、**業務受注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。

11 特記事項

※必要に応じ記載

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本社
総務部長 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

- 確認日 令和 年 月 日
- 確認者 取扱責任者 ○○ ○○
- 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。		
《個人情報等の送付及び持出し手順》		
① 発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付又は持出しをしていない。		
② 送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
③ 郵送や宅配便について、複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送		

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

確認内容	確認結果	備考
① 業務上不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをしている。		
② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄している。		
9 通信端末の使用		
① パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定している。		
② 必要に応じて、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努めている。		
③ 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定している。		
④ 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去している。		
10 事故等の報告		
特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、指示に従っている。		
11 取扱手順書の周知・徹底		
個人情報等の取扱者に対して、取扱手順書の周知・徹底を行っている。		
12 その他報告事項		
（任意記載のほか、取扱手順書等特記事項があればその対応を記載する。）		

※ 確認結果欄等への記載方法

確認結果	記載事項
適切に行っている	○
一部行っていない	△
行っていない	×
該当するものがない	—

* 「△」及び「×」については備考欄にその理由を記載する。

外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

発注者及び受注者が令和 年 月 日付けで締結した令和 2 年度定期借地に係る保険の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての外部電磁的記録媒体の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第 1 条 本特約条項における外部電磁的記録媒体とは、情報が記録され、又は記載される有体物である記録媒体のうち、電子的方式、磁氣的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、情報システムによる情報処理の用に供されるもの（以下「電磁的記録」という。）に係る記録媒体（以下「電磁的記録媒体」という。）で、サーバ装置等に内蔵される内蔵電磁的記録媒体以外の記録媒体（USBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R等）をいう。

（外部電磁的記録媒体の取扱い）

第 2 条 受注者は、別添「外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書」に従い外部電磁的記録媒体を取扱わなければならない。

（解除及び損害賠償）

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

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

令和 年 月 日

発注者 住所 神奈川県横浜市中区本町六丁目50番1号
氏名 独立行政法人都市再生機構
総務部長 小澤 宗弘 印

受注者 住所
氏名

印

(別添)

外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書

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

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