

揭示文兼入札説明書

独立行政法人都市再生機構本社の「地方都市と団地等を繋ぐプロジェクト推進に係るマーケット調査等業務」に係る揭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. 入札公告の揭示日

令和3年6月23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 地方都市と団地等を繋ぐプロジェクト推進に係るマーケット調査等業務

(2) 業務内容

下記内容に対する業務

- ・マーケット調査
- ・団地等でのイベントの開催サポート
- ・業務報告会の開催

(3) 業務の詳細な説明

別紙1仕様書のとおり。

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和4年7月31日(日)まで(予定)

(5) 履行場所

団地等及びUR都市機構の特定関連会社及び関連会社(以下「関連会社等」が運営・管理する施設等。

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) 競争参加資格確認申請書の提出期限から開札までの期間に、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、開札時までに業種区分「役務提供」の資格を有すると認定された者であること。

(5) 平成28年度以降に、本業務と同種業務の完了した実績を1件以上有する者であること。
同種業務:公的機関又は民間企業向けに、地方都市のブランディングや調査業務等をいう。

- (6) 本業務の履行に関し、次の要件を全て満たし、本業務に従事する業務責任者を1名配置できること。
- ① 平成28年度以降に同種業務に係る経験を有すること。
 - ② 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。
 - ③ 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1「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」との合計値をもって行う。

- ② 価格点の評価方法は、以下のとおりとし、価格点は30点とする。

$$\text{価格評価点} = \text{価格点} \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

- ③ 技術評価点の算出は、以下のとおりとし、最高点は60点とする。

$$\text{技術評価点} = 60 \times \text{技術点} / \text{技術点の満点}$$

また、技術点の算出は、申請書及び資料の内容に応じ、下記の評価項目毎に評価を行い、技術点を与えるものとし、満点は60点とする。

- ・企業の経験及び能力
- ・予定業務責任者の経験及び能力
- ・実施方針
- ・評価テーマに関する技術提案

(2) 落札者の決定方法

入札参加者は「価格」、「企業の経験及び能力」、「予定業務責任者の経験及び能力」、「実施方針」、「評価テーマに関する技術提案」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)によって得られる数値(以下「評価値」という。)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、以下の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。

<技術点を算出するための基準>

評価項目	評価の着目点		作成様式	評価点	
		判断基準			
企業の経験及び能力	専門技術力	業務執行技術力	<p>平成28年度以降に受注し、完了した調査業務について下記の順位で評価する。</p> <p>① 同種業務(*1)の実績が2件ある。 ② 同種業務(*1)の実績が1件ある。</p> <p>なお、同種業務の実績がない場合は欠格とする。 記載する業務は2件までとし、1件につき1枚以内に記載する。 根拠資料となる契約書等も添付すること。</p>	様式4	① 8 ② 4
		企業独自の取組	個人情報保護に係る取組みを評価 プライバシーマーク若しくはISO27001 認証を取得	様式5	① 2 ② 0
			品質確保に係る取組みを評価 ISO9001 認証の取得等又は企業としての体制整備あり	様式6	① 2 ② 0
			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等(えるぼし・プラチナえるぼし認定企業等)(*3) ・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)(*4) ・若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)(*5) 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。	様式7 又は8	① 2 ② 0
配置予定業務責任者の経験及び能力	業務執行技術力	<p>平成28年度以降に受注し、完了した調査業務について下記の順位で評価する。</p> <p>① 同種業務(*1)の実績が2件ある。 ② 同種業務(*1)の実績が1件ある。</p> <p>なお、同種業務の実績がない場合は欠格とする。 記載する業務は2件までとし、1件につき1枚以内に記載する。 根拠資料となる契約書等も添付すること。</p>	様式9	① 8 ② 4	

評価項目	評価の着目点		作成様式	評価点
	判断基準			
実施方針	業務理解度	業務の目的、条件、内容の理解度が高く、業務実施上の配慮事項に関する的確に把握されている場合に優位に評価する。また調査実施スケジュールについても記載すること。	様式10	0～9
	実施体制	配置予定業務者の経験、資格、人数、協力体制など業務を遂行するうえでの確かな体制が確保されている場合に優位に評価する。	様式11	0～9
評価テーマに関する技術提案	本業務における専門技術力について	<p>技術提案について、的確性(与条件との整合性がとれているか等)、実現性(提案内容が論理的に裏付けられており、説得力のある提案になっているか等)及び実現手法を考慮して総合的に評価する。</p> <p>評価テーマ： ・UR都市機構が管理する団地等及び特定関連会社が運営管理する施設において、地方都市の経済活性化や地方創生の取り組みの一環として、地方の特産物等の販売サービスを事業化検討する上でどのように実施することが効果的か、事業実施のための役割分担及び効果予測を示して頂きたい。</p>	様式12	0～20

- *1 同種業務：公的機関又は民間企業向けに、地域のブランディングや魅力向上に関する調査業務等をいう。
- *2 女性活躍推進法第9条に基づく基準に適合するものと認定された企業(労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。)、同法第12条又は同法第8条に基づく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。)を策定している企業(常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主に限る。)をいう。
- *3 次世代法第13条及び第15条の2に基づく基準に適合されたものと認定された企業をいう。
- *4 若者雇用促進法第15条に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

6. 申請書及び入札書の提出期限等

(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 民間連携課
電話:045-650-0482

(2) 令和3・4年度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。

当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時において上記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6月24日(木)から令和3年7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、様式1～13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及び③の同種の業務の実績及び③の配置予定の技術者の業務の経験については、平成28年度以降に、業務が完了しているもの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28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4に記載すること。

③ 責任者等の業務実績

平成28年度以降に受注し完了した同種業務の実績及び業務経験について様式9に記載すること。

④ 技術提案

技術提案について、様式12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。

⑤ 契約書(仕様書を含む)の写し

②及び③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。

⑥ 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13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7月19日(月)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られた理由について、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7月28日(水) 午後5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8月4日(水)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7月21日(水)午後5時00分
 - 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7月29日(木)から令和3年8月4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。)

10. 入札書の提出期限、場所及び方法

- (1) 提出期限:令和3年8月5日(木) 午後5時まで
- (2) 提出場所:上記6(2)に同じ
- (3) 提出方法

持参又は郵送とする。但し、郵送による場合は書留郵便とし、同日同時刻必着とする。この場合、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書したうえ、上記6(2)宛送付すること。

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8月6日(金)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) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (2) 第1回目の入札が不調になった場合再度入札に移行する。但し、開札に関し必ずしも立ち合いを求めるものではないため、再度入札に日時は発注者から指示する。
- (3) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

14. 入札保証金及び契約保証金

免除

15. 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。

16. 手続における交渉の有無

無

17. 契約書作成の要否

別添4請負契約書案により、契約書を作成するものとする。

18. 支払条件

別添4請負契約書案による。

19. 関連情報を入手するための照会窓口

上記6に同じ。

20. 業務の詳細な説明

仕様書による

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、個人情報等の取扱い及び重要な情報の取扱いに関する別添5「個人情報等の保護に関する特約条項」を、「請負契約書」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8「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」を、「請負契約書」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

(様式1)

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本社
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6月23日付けで公示のありました「地方都市と団地等を繋ぐプロジェクト推進に係るマーケット調査等業務」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

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

記

- 1 技術資料(申請者(企業)の経験及び能力):様式2～様式8(添付資料を含む。)
- 2 技術資料(予定業務責任者の経験及び能力):様式9(添付資料を含む。)
- 3 技術資料(実施方針等):様式10～様式12(添付資料を含む。)

以上

(様式2)

会 社 概 要

商号又は名称、代表者名		
設立年月日		
本店	所在地	
	電話番号 (FAX)	
その他営業所等	所在地	
	電話番号 (FAX)	
	所在地	
	電話番号 (FAX)	
	所在地	
	電話番号 (FAX)	
都市機構東日本地区 (令3・4年度) 競争参加資格物品購入等 登録番号		登録番号:

注)会社案内等を添付してください

(様式3)

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6月23日付けで公告のありました地方都市と団地等を繋ぐプロジェクト推進に係るマーケット調査等業務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」をいう。)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

※本業務の入札に参加する者(定期受付の申請者を除く。)は、競争参加資格申請期間中に認定の申請を行い、開札日までに当機構東日本地区における令和3・4年度の一般競争参加資格において「役務提供」の認定を受けていること。

- (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

以 上

(様式4)

企業の調査業務等実績に関する申告書

入札説明書4(5)の調査業務等の実績の確認及び5(3)の企業の業務実績の評価のため、平成28年度以降に受注し完了した調査業務等の実績について記載してください。

業務名称	履行期間	発注機関	業務の概要
〇〇〇〇	平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		
〇〇〇〇	平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		
〇〇〇〇	平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		
〇〇〇〇	平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		
〇〇〇〇	平成〇年〇月～ 平成〇年〇月		

注1:記載した業務に係る契約書(業務名、履行期間、発注者、請負者の確認ができる部分)の写しを添付すること。なお、下請けによる業務の実績については、当該業務が調査業務等と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

(様式5)

個人情報保護への取組みに関する申告書

企業としてのプライバシーマーク等に係る取組み状況について、次の1、2のいずれかを選択してください。

	取 組 状 況
1	プライバシーマーク制度の認定若しくは情報セキュリティに関するISO認証(ISO27001)を取得済みまたは申請中である。
2	プライバシーマーク制度の認定若しくは情報セキュリティに関するISO認証(ISO27001)を未取得または未申請である。

注1)1～2のいずれかを○で囲んでください。

注2)1を選択した場合は、認定証の写しまたは申請中であることを証する書類の写しを添付してください。

(様式6)

品質保証・品質確保への取組みに関する申告書

(1)企業としての品質ISO認証(ISO9001)に係る取組状況について、次の1、2のいずれかを選択してください。

	取組状況
1	品質ISO認証(ISO9001)を取得済みまたは申請中である。
2	品質ISO認証(ISO9001)を未取得または未申請である。

注1)1~2のいずれかを○で囲んでください。

注2)1を選択した場合は、認定証の写しまたは申請中であることを証する書類の写しを添付してください。

(2)上記(1)で2を選択した場合、企業としての体制を整備している場合は、以下に記載してください。(特に体制等がない場合は「なし」と記載してください。)

注3)記載内容を証明する社内規定等の写しを添付してください。

注4)上記(1)で1(品質 ISO 認証(ISO9001)を取得済みまたは申請中である。)を選択した場合には、記載する必要はありません。

(様式7)

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 】

(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

(「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 】

(様式 9)

配置予定業務責任者の調査業務等の実績に関する申告書

入札説明書4(6)の予定業務責任者の該当基準(調査業務等の実務経験)の確認並びに5(3)の技術評価における業務実績の評価のため、平成28年度以降に従事した調査業務等の実績について記載してください。

予定業務責任者の氏名					
所属・役職					
業務名称	発注機関名	実施期間	業務の概要	本人の業務 従事期間	本人が従事し た業務の概要
〇〇〇〇		平成〇年〇月～平成〇年〇月		平成〇年〇月～平成〇年〇月	
〇〇〇〇		平成〇年〇月～平成〇年〇月		平成〇年〇月～平成〇年〇月	
〇〇〇〇		平成〇年〇月～平成〇年〇月		平成〇年〇月～平成〇年〇月	
〇〇〇〇		平成〇年〇月～平成〇年〇月		平成〇年〇月～平成〇年〇月	
〇〇〇〇		平成〇年〇月～平成〇年〇月		平成〇年〇月～平成〇年〇月	

注1: 記載する業務の概要については具体的に記載すること。

注2: 入札説明書4(6)の予定業務責任者の該当基準は説明業務等の経験年数の合計1年以上とする。

注3: 入札説明書5(3)の予定業務責任者の業務実績の技術評価は、業務実績件数が1件以上ある場合に評価する。

(様式 10)

実施方針

提出者名：

業務の実施方針(業務理解度)

※地方都市のブランディングや土地の利活用に関する資料を添付すること(それぞれA4版片面2枚まで)

注1:業務の実施方針について具体的に記載すること。文字サイズは10ポイント以上とする。

注2:記載にあたっては、A4版片面1枚に記載すること。2枚以上で提出した場合は評価しない(加点しない)ものとする。

(様式 11)

実施体制

提出者名：

実施体制図

※配置する業務責任者について、次の要件を明示すること
実務経験(経験年数が分かる経歴書等を添付すること)

注1:業務の実施方針について具体的に記載すること。文字サイズは10ポイント以上とする。

注2:記載にあたっては、A4版片面1枚に記載すること。2枚以上で提出した場合は評価しない(加点しない)ものとする。

(様式 12)

評価テーマに関する技術提案

提出者名：

【評価テーマ】

UR都市機構が管理する団地等及び特定関連会社が運営管理する施設において、地方都市の経済活性化や地方創生の取り組みの一環として、地方の特産物等の販売サービスを事業化検討する上でどのように実施することが効果的か、事業実施のための役割分担及び効果予測を示して頂きたい。

注1: 評価テーマに対する業務の実施に係る提案として、その取り組み方法を具体的に記載すること。文字サイズは10ポイント以上とする。

注2: 記載にあたっては、1テーマ、A4版片面1枚に記載すること。なお、補足資料がある場合はA4版片面2枚を上限に添付すること。

(様式 13)

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	様式1	
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	会社概要	1部	様式2、5、6 会社案内等を添付してください。 ISO/IEC27001又はJISQ2700の認定書等の写しを証明する書類の写しを添付すること。	
4	競争参加資格確認申請書に関する確認書	1部	様式3	
5	企業の調査業務等実績に関する申請書	1部	様式4	
6	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7もしくは様式8のいずれか一方 該当することを証明する書類の写しを添付すること。	
7	配置予定業務責任者の調査業務等の実績に関する申告書	1部	様式9	
8	実施方針・実施体制・評価テーマに関する技術提案資料	1部	様式10、11、12 資料を添付しても構いません。(各A4用紙片面2枚まで)	
9	委任状	1部	別添3 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。	
10	提出書類一覧表	1部	様式13 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。

(別添1)

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るときは、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きし、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 入札又は見積り執行前であっては、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であっては、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、入札書の投入が終った後直ちに入札者の前で、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いるときは、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、その事実のあつた後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つた者

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書(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書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

(別添2-1)

入 札 書

金 円也

内訳は別添 2-2のとおり

ただし、地方都市と団地等を繋ぐプロジェクト推進に係るマーケット調査等業務

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

(別添2-2)

入札金額内訳書

地方都市と団地等を繋ぐプロジェクト推進に係るマーケット調査等業務

業務区分	金額	履行時期 支払方法
(1) 令和3年度時点における 中間報告のための調査等	金 円	令和3年度業務報告会 実施後一括払
(2) 全体総括	金 円	成果品研修後一括払
合計金額 (1)+(2)	金 円	

※当該内訳明細書の合計金額は、入札書の金額と一致させる

表

独立行政法人都市再生機構本社
総務部長 小澤 宗弘 殿
(地方都市と団地等を繋ぐプロジェクト推進に係るマ
ーケット調査等業務 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

(別添3)

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「地方都市と団地等を繋ぐプロジェクト推進に係るマーケット調査等業務」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

(別添4)

請負契約書

- 1 契約の名称 地方都市と団地等を繋ぐプロジェクト推進に係るマーケット調査等業務
- 2 仕様 別添仕様書のとおり。
- 3 履行期間 年 月 日から
年 月 日まで
- 4 契約金額 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税額 金 円)
- 5 支払条件 支払予定表のとおり

上記の業務について、発注者と受注者は、次の条項によってこの契約を締結する。
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。

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

(総則)

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

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

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

(一括再委託等の禁止)

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

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

(特許権等の使用)

第4条 受注者は、この契約の履行に当たり、第三者の有する特許権、実用新案権又は意匠権に係る特許発明実用新案又は意匠を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負うものとする。

(仕様書等の変更)

第5条 発注者は、必要があると認めるときは、仕様書又は業務に関する指示(以下この条において「仕様書等」という。)の変更内容を受注者に通知して、仕様書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間又は契約金額を変更することができ、それにより受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

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

(業務の中止)

第6条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止することができる。

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

(受注者の請求による履行期間の延長)

第7条 受注者は、仕様書に指定された履行期間に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により履行期間の延長を請求することができる。ただし、その延長日数は、発注者と受注者とが協議して定めるものとし、受注者は、自己の責めに帰すべき理由により納期を延長したときは、その部分の契約金額相当額に対し、延長日数に応じ年(365日当たり)3パーセントの割合で計算した額の履行遅滞金を発注者に対し支払うものとする。

(損害の負担)

第8条 業務の履行に関して生じた損害(第三者に及ぼした損害を含む。)は、受注者の負担とする。ただし、その損害が発注者の責めに帰すべき理由によるものである場合には、発注者が負担するものとする。

(検査及び引渡し)

第9条 受注者は、業務が完了したときは、遅滞なく、その旨を発注者に通知しなければならない。

- 2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。
- 3 前項の検査を受けるため通常必要な経費は、特別な定めのある場合を除き、すべて受注者の負担とする。
- 4 発注者は、第2項の検査の合格の日をもって、業務が完了したものとし、成果物があるときは、その所有権は、引渡しを完了したときに発注者に移転するものとする。
- 5 受注者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、発注者の指定する日までに業務をやり直して発注者の検査を受けなければならない。この場合、検査及び引渡しについては、前各項の規定を準用する。

(契約金額の支払い)

第10条 受注者は、前条の検査に合格したときは、契約金額の支払いを発注者に対し請求することができる。

- 2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、その日から起算して30日以内に、契約金額を受注者に支払うものとする。
- 3 発注者がその責めに帰すべき理由により前条第2項又は同条第5項の検査を行わないときは、その期間を満了した日の翌日から当該検査を行った日までの日数は、前項の期間(以下「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(部分払)

第11条 削除

(契約不適合責任)

第12条 発注者は、引き渡された成果物が種類、品質又は数量に関して契約の内容に適合しないもの(以下「契約不適合」という。)であるときは、受注者に対し、成果物の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、契約不適合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は履行の追完を請求することができない。

2 前項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

- 一 履行の追完が不能であるとき。
- 二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 三 成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- 四 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(発注者の任意解除権)

第13条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第15条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

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

(発注者の催告による解除権)

第14条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてそ

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

- 一 第2条の承諾を得ずに又は虚偽の申請により承諾を得てこの契約を第三者に承継させたとき。
- 二 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- 三 履行期間内に又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みが明らかでないとき認められるとき。
- 四 正当な理由なく、第12条第1項の履行の追完がなされないとき。
- 五 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。
(発注者の催告によらない解除権)

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

- 一 第2条の規定に違反して債権を譲渡したとき。
- 二 引き渡した成果物に契約不適合がある場合において、その不適合により契約の目的を達成することができないとき。
- 三 受注者がこの契約の債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- 五 契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- 六 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- 七 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。
- 八 第17条又は第18条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- 九 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き認められるとき。
 - 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き認められるとき。
 - 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(へ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。

十 第20条の2第1項各号の規定のいずれかに該当したとき。

(発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第16条 第14条又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(受注者の催告による解除権)

第17条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(受注者の催告によらない解除権)

第18条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一 第5条の規定により、業務内容を変更したため契約金額が3分の2以上減少したとき。

二 第6条の規定による業務の履行の中止期間が履行期間の2分の1を超えたとき。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第19条 第17条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(発注者の損害賠償請求等)

第20条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができるものとする。

一 履行期間内に業務を完了することができないとき。

二 成果物に契約不適合があるとき。

三 第14条又は第15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。

四 前3号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

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

一 第14条又は第15条の規定により、業務の完了前にこの契約が解除されたとき。

二 受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。

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

一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法(平成16年法律第75号)の規定により選任された破産管財人

二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定により選任された管財人

三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定により選任された再生債務者等

4 第1項第1号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、契約金額につき、遅延日数に応じ、年(365日当たり)3パーセントの割合で計算した額を請求することができるものとする。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第20条の2 受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定期間内に支払わなければならない。

- 一 この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項(独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。)の規定に基づく課徴金の納付命令(以下「納付命令」という。)を行い、当該納付命令が確定したとき(確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。)
 - 二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令(これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体(以下「受注者等」という。)に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。)において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
 - 三 前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間(これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。)に入札(見積書の提出を含む。)が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。
 - 四 この契約に関し、受注者(法人にあっては、その役員又は使用人を含む。)の刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。
- 2 受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。
(受注者の損害賠償請求等)
- 第21条 発注者の責めに帰すべき理由により第10条第2項の規定による契約代金の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年(365日当たり)2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。
(契約不適合責任期間等)
- 第22条 発注者は、引き渡された成果物に関し、第9条第4項の規定による引渡し(以下この条において単に「引渡し」という。)を受けた日から1年以内に契約不適合である旨を受注者に通知しなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除(以下この条において「請求等」という。)をすることができない。
- 2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。
 - 3 第1項において受注者が負うべき責任は、第9条第2項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。
 - 4 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間(以下この項及び第7項において「契約不適合責任期間」という。)の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。
 - 5 発注者は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができ

る。

- 6 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。
- 7 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。
- 8 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことができない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。
- 9 引き渡された成果物の契約不適合が設計図書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(賠償金等の徴収)

第23条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金、違約金その他の金銭債務を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額を発注者の指定する期間を経過した日から契約金額支払いの日まで年(365日当たり)3パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき契約金額とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

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

(秘密の保持)

第24条 受注者は、この契約の履行に当たり知り得た秘密を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

(適用法令)

第25条 この契約は日本法に準拠し、これに従い解釈されるものとする。この契約により、又はこの契約に関連して発生した債権債務については、この契約に定めるもの以外は、民法の規定を適用するものとする。

(管轄裁判所)

第26条 この契約及びこの契約に関連して発注者と受注者との間において締結された契約、覚書等に関して、発注者と受注者との間に紛争を生じたときは、頭書の発注者の住所を管轄する地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(契約外の事項)

第27条 この契約に定めがない事項又は疑義を生じた事項については、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(別紙1) 仕様書

(別紙2) 支払予定表

(別紙1)

仕 様 書

1. 業務件名

地方都市と団地等を繋ぐプロジェクト推進に係るマーケット調査等業務

2. 業務目的

独立行政法人都市再生機構(以下「UR都市機構」という。)では、地域経済の活性化に取り組む地方の人達とUR都市機構が管理する団地及びUR都市機構によるエリアマネジメント実施地区など(以下「団地等」という。)に暮らす人々等(以下「住民等」という。)を繋ぐ持続可能なコミュニティ形成事業モデルを確立し、地方経済の活性化と団地等の魅力向上を同時に達成するプロジェクト(以下「地方都市と団地等を繋ぐプロジェクト」という。)を推進していくこととしている。

本業務では、地方都市(*1)と団地等(*2)を繋ぐプロジェクトを推進するため、地方公共団体や民間企業等へのヒアリングや団地等の住民のニーズ把握等のマーケット調査を実施し、団地等におけるイベント開催のサポート及びその効果検証を行い、地方経済の活性化と団地等の魅力向上を同時に達成するメニューの確立や中間支援組織等の体制構築に向けた具体的な報告・提案を求めるものである。

*1 地方都市再生または復興支援地区などのURが取り組んでいる事業に係る

地方都市

*2 UR団地及びURによるエリアマネジメント実施地区

3. 履行期間

契約締結日の翌日から令和4年7月31日まで

4. 履行場所

団地等及びUR都市機構の特定関連会社及び関連会社(以下「関連会社等」)が運営・管理する施設等。詳細については発注者より別途指示する。

5. 業務内容

(1) マーケット調査

イ) 地方公共団体や民間企業等へのヒアリング

- ① 発注者と連携して地方公共団体や各県の東京事務所、地方の農産物、加工品及び特産物等(以下「農産物等」という。)を取り扱う地域商社、都内アンテナショップ及び地方生産者等(以下「生産者等」という。)へのヒアリングを実施する。
- ② 発注者と連携して、地方公共団体や業界団体を通して、地方都市と団地等を繋ぐプロジェクトに参加可能な地方生産者等を開拓するための営業活動を実施する。

ロ) 消費者ニーズ調査

- ① 下記(2)に記載のイベント及び発注者が実施したイベント来場客へのアンケート調査結果やイ)に記載のヒアリング内容を検証し、持続可能な団地等での農産物等の販売スキームを検証・提案する。
- ② 農産物等の通販サービスや担い手による委託販売等(以下「通販等」という。)の実態調査を行い、持続可能な団地等での通販等スキームを検証・提案する。
- ③ 上記①、②について、発注者が必要と認めた場合は、発注者が指定する場所における収益性を検証するための実証実験を実施する。

ハ) 報告書の作成と発注者への報告

イ)、ロ)について調査報告書を作成し、地方経済の活性化と団地等の魅力向上を同時に達成するメニューの確立、体制構築に向けた具体的な報告・提案資料を作成する。当該報告・提案内容の概要説明は下記(3)の業務報告会で行うこととするが、進捗状況については適宜発注者へ報告する。

(2) 団地等でのイベントの開催サポート

イ) イベント開催

上記(1)のマーケット調査の一環として、発注者が指定する団地等でのイベントについて、発注者の指示に基づき開催に必要なサポートを行う。

- ① 同一地区におけるイベント(5回程度)
- ② 団地等及び関連会社等が運営・管理する施設等における場所・日時が個別に定められるイベント(首都圏域以外の地域で行われるイベントを除く。5回程度)

ロ) イベント開催に関する業務

- ① イ)①のイベントについては、発注者の指示に基づき、イベントの運営を行う。
- ② イ)②のイベントについては、発注者の指示に基づき、団地等周辺へのイベント開催の周知や備品の手配等を行う。
- ③ イベント開催においては、発注者の指示に基づき、関係者と役割分担を整理の上、開催場所・スケジュール調整及び安全に配慮したイベントの管理・運営・撤収を行う。
- ④ イベント開催においては、発注者の指示に基づき、共通のロゴを使用する。

ハ) 関係者との調整・コーディネート

受注者は中間支援組織として、生産者等が来場して直接販売するのか、商品のみを配送させるのか等、状況に応じた調整を行い、生産者等と連携して空白が生じないようにコーディネートする。生産者等が来場しない場合は受注者が販売要員の確保や会計・精算等を行う。

なお、発注者が保有している生産者等の情報については事前に受注者と共有し、受注者は発注者と連携し、イベント内容や特性に応じて参加する生産者等の手配・調整を行う。

二) イベント開催に係る費用負担

イベント開催において、イ)~ハ)に係る費用は受注者の負担とする。

(3) 業務報告会の開催

令和4年3月に発注者に対して、上記(1)、(2)の概要説明と検証に基づく本業務の将来方針案についての業務報告会(プレゼンテーション)を開催する。報告様式については定めがない。報告会は横浜アイランドタワーで開催するものとする。

【報告会会場】

神奈川県横浜市中区本町6-50-1 横浜アイランドタワー

<https://www.ur-net.go.jp/aboutus/index.html>

横浜高速鉄道みなとみらい線「馬車道駅」1b出口直結

JR「桜木町駅」徒歩4分
横浜市営地下鉄「桜木町駅」徒歩5分

6. 許認可等の手続き

本業務の実施にあたり必要になる官公署及び第三者に対する許認可等の申請事務等の手続きは、すべて受注者が事故の責任と費用負担の下に行うものとする。

7. 機密の保持

受注者は、本業務の実施にあたり、知り得た発注者の秘密に関する事項及びアンケートの実施等に係る情報を、第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

8. 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

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

9. 事故防止及び補償

- (1) 受注者は本業務の実施にあたっては、必要な関係法令等を遵守し、関係者の安全に万全を期すとともに、安全に努め、事故防止を期さなければならない。
- (2) イベント開催に伴い、万が一苦情等の申し入れやトラブルが発生した場合は、受注者において対応の上解決しなければならない。

10. 提出成果物

- (1) 報告書 A4判縦 5部
- (2) 報告書原稿 1式
- (3) その他業務において作成した資料及び図面等 1式
- (4) 電子データ 1式(CD-ROM 作成したアプリケーションの元データ等)
なお、成果物の規格、仕様等については、発注者と協議するものとする。
提出するデータはオリジナルデータに加え、報告書形式のPDFデータも作成すること。
納品前にデータ保存方法等について発注者と協議すること。

11. 再委託について

- (1) 受注者は、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 業務の履行管理、総合的企画、手法の決定及び技術的判断等
 - ② 解析業務等における手法の決定、及び技術的判断
- (2) 受注者は、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、業務請負契約書(以下「契約書」という。)第4条第2項の規定に基づく書面による発注者の承諾は不要とする。

- (3) 受注者は、上記(1)、(2)に規定する業務以外について再委託を行う場合は、契約書第4条第2項の規定に基づき書面により発注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。
 - ・受注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。

12. 留意事項

- (1) 本業務の履行にあたっては、機構担当者との打合せを適宜行い、途中経過を報告すること。
- (2) 本業務により作成された成果物について、著作権、特許権、実用新案権等が生じるときは、その権利はすべて発注者に帰属するものとする。
- (3) 業務の履行上、知り得た秘密を第三者に漏らし、又は利用してはならない。
- (4) 本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた事項については、その都度機構担当者と協議を行うものとする。

以 上

(別紙2)

支 払 予 定 表

地方都市と団地等を繋ぐプロジェクト推進に係るマーケット調査等業務

業務区分	金額
・令和3年度時点における中間報告会と総括の作成	円
・全体総括の作成	円
合 計	円

※当該内訳明細書の合計金額は、入札書の金額と一致させる

(別添5)

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 日付けで締結した地方都市と団地等を繋ぐプロジェクト推進に係るマーケット調査等業務の契約(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(わせた)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るときは、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るときは、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6)

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

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

- 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、送付している。		
④ 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。 ・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		

確認内容	確認結果	備考
スワードは別途通知している。		
⑦ 1回の送信において送信先が複数ある場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信している。		
⑧ 持出しについて、運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行している。		
4 収集の制限		
個人情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集している。		
《個人情報等の取得等手順》		
① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。		
② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。		
5 利用及び提供の禁止		
個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
6 複写又は複製の禁止		
個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
7 再委託の制限等		
個人情報等を取扱う業務について、他に委託(他に委託を受ける者が受注者の子会社である場合も含む。)し、又は請け負わせていない。 ※発注者の承諾があるときを除く。		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定する受注者の義務を負わせている。		
8 返還等		
① 業務上不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをしている。		
② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄している。		
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。		

確認内容	確認結果	備考
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。

(別添8)

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 日付けで締結した地方都市と団地等を繋ぐプロジェクト推進に係るマーケット調査等業務の契約(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、磁気的方式その他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9)

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。