

令和 7 年度連結会計システム導入・運用保守業務 入札説明書

独立行政法人都市再生機構の発注する標記入札については、関係法令及びこの入札説明書及び別添仕様書によるものとする

内容

はじめに：掲示から事業者決定までの流れ	2
1 入札等実施要領	3
2 入札及び見積心得書（物品購入等）	12
3 提出書類一覧表	15
4 使用印鑑届	20
5 委任状	24
6 入札書及び封筒見本	26
7 契約書（案）	28
【別添 1】個人情報等の保護に関する特約条項	39
【別添 2】外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項	49
8 受領書	50
9 履行内容確認書	51

別添 仕様書

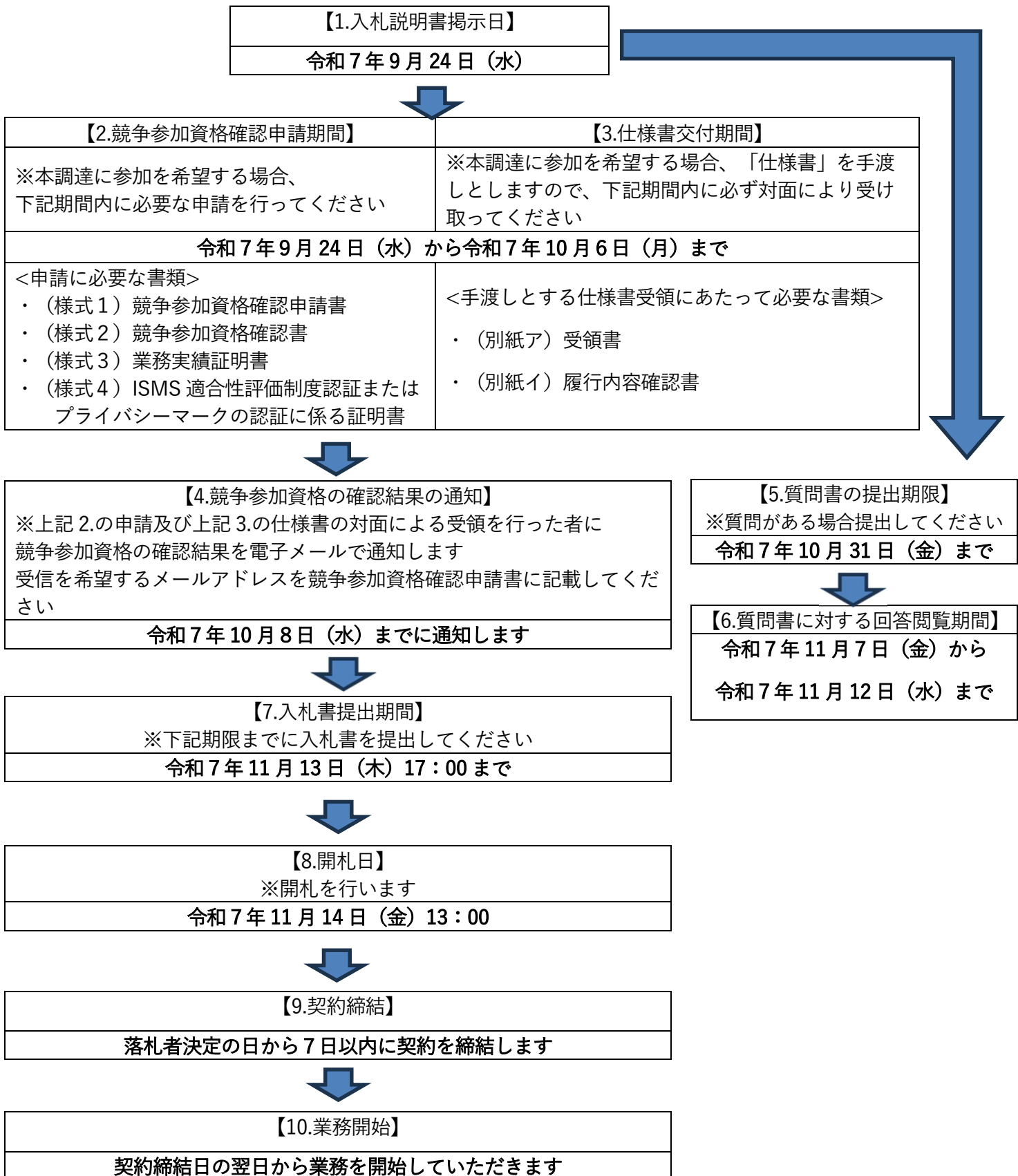
令和 7 年 9 月 24 日

独立行政法人都市再生機構財務部業務支援課

はじめに：掲示から事業者決定までの流れ

※掲示から事業者決定までの全体の流れの概要を以下に記載します。

業務の詳細は、入札説明書（本説明書）及び別添仕様書（手渡しで交付）により確認を行ってください。



1 入札等実施要領

1 分任契約担当役の氏名及び名称

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭一

◎調達機関番号 599

◎所在地番号 14

2 調達件名等

(1) 品目分類番号 71

(2) 調達件名 令和7年度連結会計システム導入・運用保守業務

(3) 仕様等 別添 仕様書による

(4) 履行期間 ①システム構築業務

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

②運用・保守業務

令和8年4月1日から令和13年6月30日まで

(5) 履行場所 神奈川県横浜市（詳細は「別添仕様書」による）

(6) 入札方法

本件は、「項目①：システム構築業務」と「項目②：運用・保守業務」から構成されており、入札金額は仕様書に示した項目①と項目②の総額を記載すること。

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。

入札書の内訳には、項目①と項目②の金額をそれぞれ記載し、うち項目②については、月額金額を記載の上、その月額金額に対して期間の総月数を乗じた金額を記載すること。

内訳に計算誤りや記載誤り、内訳金額の入札書への記載誤りがあった場合、その入札書は無効とする。

入札書は入札説明書に記載の様式を使用すること。

3 競争参加資格

次の要件を全て満たしているものであること。

(1) 独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと。（※1）

(2) 令和7・8年度独立行政法人都市再生機構東日本地区の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」の資格の認定を受けている者であること。

なお、当該競争参加資格の認定を受けていない者も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。）を提出することができるが、競争に参

加するためには、申請書及び資料の提出期限までに当該資格の申請を行い確認を受け、かつ開札日までに認定を受けていなければならない。

※「全省庁統一資格」は当機構の競争参加資格とは何ら関係がないため注意すること。

競争参加資格審査の申請等に関する問合せ先は次のとおり。

〒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（受付：5 階）

独立行政法人都市再生機構 総務部会計課

電話 045-650-0189

- (3) 申請書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とする指名停止を受けていないこと。
- (4) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと。（※2）
- (5) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 令和 2 年度以降、以下の業務の完了実績があることを証明し、当機構の確認を受け認められた者であること。
 - イ. 連結資本金 10 億円以上の企業に対して、連結会計システム（1 件あたりの連結会社数 10 社以上）を 5 件以上構築し納品（稼働まで）した実績
- (7) ISO/IEC27001：2022 若しくは JIS Q 27001:2023 に基づく情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度の認証を受けていること、又はプライバシーマーク制度の認証によりプライバシーマーク使用許諾を受けていること。
- (8) 日本国内において機構職員が行う立ち合い検査に応じられること。

4 申請書及び入札書の提出場所等

(1) 申請書及び仕様書の担当部署

〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番 1

横浜アイランドタワー（受付：5 階）

（横浜高速鉄道みなとみらい線「馬車道」駅 1b 出口直結、

または JR「桜木町」駅徒歩 4 分）

独立行政法人都市再生機構 財務部業務支援課

電話番号：045-650-0299（担当者：永當、今井）

※来所の際は、事前に電話にて連絡のうえ、日程調整を行うこと

(2) 入札説明書の交付期間・方法

交付期間：令和 7 年 9 月 24 日（水）から令和 7 年 11 月 14 日（金）まで

交付方法：当機構ホームページからダウンロードすること

(3) 仕様書の交付期間・方法

本業務については、不開示とする情報を含むため仕様書を機構ホームページ上に公表しない。

不開示とする仕様書については、下記により手渡しにて交付する。ついては、仕様書の交付を希望する者については、本業務の競争参加希望者として、下記事項を厳守のうえ、仕様書の交付を受けること。

交付期間：令和 7 年 9 月 24 日（水）から令和 7 年 10 月 6 日（月）まで
（期間中の土曜日及び日曜日を除く平日の 10：00 から 17：00 まで
ただし正午から 13：00 の間は除く）

交付方法：上記（１）の担当部署において手渡しとする。

交付を希望する場合は、事前に電話にて上記（１）に連絡し、日程調整を行うこと。

【交付にあたっての事項】

①不開示とする仕様書の交付方法について

不開示とする仕様書については、**8 受領書**別紙ア「受領書（不開示とする仕様書）」と引き換えに、上記（１）において交付する

交付にあたっては、不正競争防止の観点からあらかじめ電話連絡のうえ日時を定めるものとし、連絡なく直接訪問した場合、後日改めての日時の交付とする場合がある。

交付の際には、仕様書についての説明を行うので、所要時間は 1 時間程度となることを了承のうえ、日程調整を行うこと。

交付当日、**9 履行内容確認書**別紙イ「履行内容確認書」に、説明を受けた者の記名・押印が必要となるので、持参すること。

②不開示とした仕様書の取扱いについて

交付を受けた不開示とした仕様書については、その取扱いに十分注意し、保持する必要がなくなった時点で、受領者の責任において速やかに破棄すること。

（４）申請書及び資料の提出期間・場所及び方法

提出期間：令和 7 年 9 月 24 日（水）から令和 7 年 10 月 6 日（月）まで
（期間中の土曜日及び日曜日を除く平日の 10：00 から 17：00 まで
ただし正午から 13：00 の間は除く）

提出場所：上記（１）と同じ

提出方法：申請書及び資料の提出期限までに上記（１）への持参又は郵送とする。持参する場合はあらかじめ電話にて上記（１）に連絡のうえ、日程調整を行うこと。郵送による場合は書留郵便とし、封筒表面に「申請書類在中」と朱書きの上、同日同時刻必着とすること。

（５）入札書の提出期限・場所及び方法

提出期限：令和 7 年 11 月 13 日（木）17：00 まで

（６）入札書の提出場所

〒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（受付：5 階）

独立行政法人都市再生機構 総務部会計課

電話 045-650-0189

※来所の際は、事前に電話にて連絡のうえ、日程調整を行うこと

（７）入札書の提出方法：入札書の提出期限までに上記（６）に持参又は郵送すること。

郵送による場合は書留郵便とし、封筒表面に「入札書在中」と朱書きの上、二重封筒とし、同日同時刻必着とすること。

（８）開札の日時及び場所

開札の日時：令和 7 年 11 月 14 日（金）13：00

開札場所：

〒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（受付：5 階）

独立行政法人都市再生機構 入札室

5 競争参加資格の確認

本競争の参加希望者は、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（以下「申請書類」という。）を提出し、発注者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 3（2）の認定を受けていない者も次に従い申請書類を提出することができる。この場合において、上記 3（1）及び（3）から（8）までに掲げる事項を満たしているときは、申請書の提出期限までに資格審査申請を行い、かつ開札日までに競争参加資格の認定を受けていること。

なお、期限までに申請書類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）申請書類の提出

申請書類の提出は、提出書類一覧表による。

① 提出期間：令和 7 年 9 月 24 日（水）から令和 7 年 10 月 6 日（月）まで

（期間中の土曜日及び日曜日を除く平日の 10：00 から 17：00 まで

ただし正午から 13：00 の間は除く）

② 提出場所：上記 4（1）のとおり

③ 提出方法：申請書類の提出期限までに上記 4（1）への持参または郵送とする。

持参する場合は、事前に電話にて上記 4（1）に連絡のこと。郵送による場合は書留郵便とし、封筒表面に「申請書類在中」と朱書きの上、同日同時刻必着とする。

（2）注意事項

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 当機構は、提出された書類を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認めない。

⑤ 申請書類に虚偽の記載をしたと判断される場合においては、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。

⑥ 当機構が取得した文書（例：競争参加資格確認申請書等）は、「独立行政法人の保有する情報の公開に関する法律」（平成 13 年法律第 140 号）に基づき、開示請求者（例：会社、個人等「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。

（3）競争参加資格の確認通知

申請書類を提出した者について、当機構の審査を行い本入札の参加資格を有するかを確認し、令和 7 年 10 月 8 日（水）までに競争参加資格の有無について通知する。

通知は電子メールとするので、受信を希望するメールアドレスを「競争参加資格確認申請書」に記載すること。

なお、当該通知は下記メールアドレスより送信するので、受信可能な状態にしておくこと、

<競争参加資格確認結果通知用電子メールアドレス：Keiri-masterMG@ur-net.go.jp>

※当メールアドレスは、競争参加資格確認結果通知専用のメールアドレスとする。

当該メールアドレスに、本調達に関する連絡は行わないこと。

6 競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

競争参加資格がないと認められた者は、上記5（3）の通知の期限の翌日から起算して7日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日を含まない。）以内に書面により競争参加資格がないと認めた理由について説明を求めることができる。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、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

7 質問書の提出及び回答

（1）入札説明書等に対する質問は、「質問書（任意様式）」の提出による。

① 提出期限：令和7年10月31日（金）16：00

② 提出場所：上記4（1）と同じ。

③ 提出方法：質問書の提出期限までの持参又は郵送とする。持参する場合はあらかじめ電話等により上記4（1）に連絡のうえ、日程調整を行うこと。郵送による場合は書留郵便とし、封筒表面に「質問書在中」と朱書きのうえ、同日同時刻必着とする。

（2）上記（1）の質問に対する回答は、「質問回答書」の閲覧をもって行う。閲覧にあたっては、あらかじめ電話等により、上記4（1）に連絡のうえ、日程調整を行うこと。

① 閲覧期間：令和7年11月7日（金）から令和7年11月12日（水）まで
（期間中の土曜日及び日曜日を除く平日の10：00から17：00まで
ただし正午から13：00までを除く。）

② 閲覧場所：上記4（1）と同じ

8 入札書の提出期限、場所及び方法等

（1）入札書の提出期限、場所及び方法

① 提出期限：令和7年11月13日（木）17：00

② 提出場所：〒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（受付：5階）

独立行政法人都市再生機構 総務部会計課

電話 045-650-0189

※来所の際は、事前に電話にて連絡のうえ、日程調整を行うこと

③ 提出方法：持参または郵送とする。郵送による場合は書留郵便とし、封筒表面に「入札書在中」と朱書きの上、二重封筒とし、同日同時刻必着とする。

（2）入札方法

① 入札金額は、「項目①：システム構築業務」及び「項目②：運用・保守業務」に要する一切の経費を含めた総価を記載すること。

② 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）をもつ

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。

9 入札保証金及び契約保証金

免除

10 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。

11 開札の日時及び場所

日時：令和 7 年 11 月 14 日（金）13：00

場所：〒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（受付：5 階）

独立行政法人都市再生機構 総務部会計課

12 入札の無効

本書において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに入札心得書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、発注者により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時ににおいて 3 に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

13 入札者に要求される事項

この一般競争入札に参加を希望する者は、入札参加資格の確認に必要な証明書等を作成し、上記 4

(4) の提出期限までに提出しなければならない。また、入札者は開札日の前日までの間において、当該書類に関し説明を求められた場合はそれに応じなければならない。なお、入札者の作成した証明書等は当機構において審査するものとし、採用し得ると判断した者の入札書のみを落札対象とする。

14 落札者の決定方法

独立行政法人都市再生機構会計規程（平成 16 年独立行政法人都市再生機構規程第 4 号）第 52 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で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。

なお、入札書の内訳に計算誤りや記載誤り、または入札金額への転記誤り等あった場合は、入札及び見積心得書（物品購入等）に規定する無効の入札として、入札書提出者の入札を無効とする。

15 契約手続きに使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

16 契約書作成の要否

要 （7 契約書（案））のとおり）

※併せて同日付で「【別添 1】個人情報等の保護に関する特約条項」、「【別添 2】外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」を締結する。

17 支払条件

- ① システム構築業務：業務完了後支払い
- ② 運用保守業務：業務完了後月額払い

18 問い合わせ先

（1）申請書類について

〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町六丁目50番 1

横浜アイランドタワー（受付：5 階）

独立行政法人都市再生機構 財務部業務支援課

電話：045-650-0299

（2）令和 7・8 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（受付：5 階）

独立行政法人都市再生機構 総務部会計課

電話 045-650-0189

19 手続きにおける交渉の有無 無

20 苦情申し立て

本調達に係る手続きに関し「政府調達に関する苦情の処理手続」（平成 7 年 12 月 14 日付政府調達苦情処理推進本部決定）により政府調達苦情検討委員会に対して苦情を申し立てることができる。

21 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表については別添による。

22 独立行政法人都市再生機構会計実施細則抜粋・暴力団及び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

(注1) 独立行政法人都市再生機構会計実施細則 (抜粋)

(適用範囲)

第330条 売買、貸借、請負その他の契約に関する事務手続は、別に定めるもののほか、この編の定めるところによる。

(契約締結の相手方の排除)

第331条 契約担当役 (分任契約担当役及び資金前渡出納員を含む。以下この編において同じ。) は、特別な理由がある場合を除くほか、次の各号の一に該当する者を契約の相手方としてはならない。

- 一 当該契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産者で復権を得ない者
- 三 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

(取引停止)

第332条 契約担当役は、次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後2年間、売買、貸借、請負その他の契約の相手方としない措置 (以下「取引停止」という。) を行うことができる。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、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - 二 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し、若しくは不正の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者が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
- 2 契約担当役は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者についても取引停止を行うことができる。
- 3 契約担当役は、前2項の規定を適用することにより機構の業務に重大な支障を及ぼすと認められるときは、理事長の承認を得てこれによらないことができる。

(注2) 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

1 「暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者」とは、次の場合に該当する者をいう。

法人等 (個人、法人又は団体をいう。) の役員等 (個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所 (常時契約を締結する事務所をいう。) の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。) が、暴力団 (暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律 (平成3年法律第77号) 第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。) 又は暴力団員 (同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。) であるとき

2 「これに準ずる者」とは、次のいずれかの場合に該当する者をいう。

- (1) 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ているとき
- (2) 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き
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (4) 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き

以上

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ていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得ますので、ご了承ください。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ① 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の 3 分の 1 以上を占めていること。
- ② 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること。

(2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- 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 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

2 入札及び見積心得書（物品購入等）

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。

また、入札書又は見積書の押印を省略する場合は、その旨を明示し、かつ、入札書又は見積書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載することとする。

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。

また、入札書又は見積書の押印を省略する場合は、表封筒に押印省略の旨を朱書し、かつ、入札書又は見積書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載することとする。

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にあっては、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にあっては、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、又は不穏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

3 提出書類一覧表

提出書類一覧

件名：令和7年度連結会計システム導入・運用保守業務

(法人等名称)

- (1) 下表は、本調達の資格確認に際し、必要となる書類一覧です。競争参加資格確認申請書提出前にこの一覧表により提出書類の漏れがないかご確認ください。
- (2) この提出書類一覧表は、法人等の名称のみを記載し、競争参加資格確認申請書提出時に併せてご提出ください。
- (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（※使用する様式）	提出 部数	備考	機構 使用欄
1	（様式1）競争参加資格確認申請書	1部	提出期限：令和7年10月6日（月）17時 提出先：財務部業務支援課（045-650-0299） ※「仕様書」（別途手渡し）を受領し、内容を確認のうえ、競争参加資格の申請を行うこと	
2	（様式2）競争参加資格確認書	1部		
3	（様式3）業務実績証明書	1部		
4	（様式4）ISMS適合性評価制度認証またはプライバシーマークの認証にかかる証明書	1部		
5	・使用印鑑届 （及び印鑑証明書）	各1部	提出期限：令和7年11月13日（木）17時 提出先：総務部会計課（045-650-0189） ※使用印鑑届又は年間委任状未提出の場合に提出のこと（入札書に押印する場合に提出） ※入札書封筒に同封しないこと	
6	・入札書	1部	提出期限：令和7年11月13日（木）17時 提出先：総務部会計課（045-650-0189） ※所定の事項を記載した封筒にいれ封かんすること	

【提出書類作成における注意事項】

- ・ 入札説明書等に所定の様式を添付している場合は、所定の様式を使用すること。所定の様式をパソコンで改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。
- ・ 競争参加資格認定を受けていないが、業者登録に必要な書類を添付のうえ、競争参加資格審査申請書（以下「業者登録申請書」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入札に参加したい場合は、当該業者登録申請書を受付した際に機構が交付する受付票の写しを添付するものとする。

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 丹 圭一 殿

(申請者) 会社名
住 所
代表者氏名

印 ※1

(担当者) 部署名
氏 名
TEL

令和 7 年 9 月 24 日付けで公告のありました「令和 7 年度連結会計システム導入・運用保守業務」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 条各号の規定に該当する者でないこと、日本国内での立ち合い検査に応じられる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

- 1 (様式 2) 競争参加資格確認書
- 2 (様式 3) 業務実績証明書
- 3 (様式 4) ISMS 適合性評価制度認証またはプライバシーマークの認証にかかる証明書

以 上

※ 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：
※ 3 電子メールアドレス：

- ※ 1 本件責任者、担当者（氏名は、必ず姓と名を記載）及び連絡先の記載がある場合は、押印は不要。
押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要。
- ※ 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。
- ※ 3 当該申請の確認結果通知を電子メールで行うので、受信可能なメールアドレスを記載すること。

○本競争に必要な業種区分「役務提供」の登録状況（申請日時点）
以下、該当箇所の□をチェック及び記載のとおり
□申請中⇒ □新規又は更新 □工種等又は地区追加（該当する場合、登録番号を記載）
□済⇒有資格者名簿等の該当部分を提出又は登録番号を記載

登録番号							
------	--	--	--	--	--	--	--

令和 年 月 日

競争参加資格確認書

令和 7 年 9 月 24 日付けで公告のありました「令和 7 年度連結会計システム導入・運用保守業務」の競争参加申込に際し、下記の事項について回答いたします。

なお、当社としては、この記載が事実と相違ないことを誓約するとともに、万が一虚偽の記載があった場合は、本申込が無効になること及び指名停止の処分となることについて異議なく了承します。

記

【確認事項（YES または NO に○をつける）】

1

- (イ) 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。

YES・NO

- (ロ) 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とする指名停止を受けていない。

YES・NO

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

YES・NO

- (ニ) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でない。

YES・NO

2

- (イ) 当機構東日本地区における令和 7・8 年度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」の資格を有すると認定されたもの又は、申請書および資料の提出期限までに当該資格の申請を行い確認を受け、かつ開札日までに認定を受けるための手続きを行っている。

YES・NO

以 上

商号又は名称

令和 年 月 日

業務実績証明書

令和 7 年 9 月 24 日付けで公告のありました「令和 7 年度連結会計システム導入・運用保守業務」に係る業務実績について、下記のとおり必要書類を添えて証明します。

記

項番	契約相手方	担当支社等	名称	連結会社数 (総数)	履行期間
例	株式会社〇〇 (連結資本金：10 億円)	本社	〇〇業務	10 社	〇年〇月～〇年〇月
1					
2					
3					
4					
5					

以 上

◆令和 2 年度以降、連結資本金 10 億円以上の企業に対して、連結会計システム（1 件あたりの連結会社数 10 社以上）を構築し納品（稼働まで）した実績を 5 件以上記載すること。

◆記載した履行実績を証明できる書類（契約書の写し又は請求書の写しなど明細のわかるもの。提出に支障のある部分は非開示可。外部公表資料で導入実績が確認できる場合はその資料の提出でも等）を添付すること。

※ 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、担当者（氏名は、必ず姓と名を記載）及び連絡先の記載がある場合は、押印は不要。
押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要。
- ※ 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。

商号又は名称

令和 年 月 日

ISMS適合性評価制度認証またはプライバシーマークの認証にかかる申告書

令和7年9月24日付けで公告のありました「令和7年度連結会計システム導入・運用保守業務」に係るISMS適合性評価制度認証またはプライバシーマークの認証を受けていることを、下記のとおり必要書類を添えて証明します。

記

(認定を受けている項目に○)

1. ISO/IEC27001:2022 若しくは JIS Q 27001:2023 に基づく情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) 適合性評価制度の認証を受けている
2. プライバシーマーク制度の認証によりプライバシーマーク使用許諾を受けている

※選択した項目の認定証の写しを添付すること

4 使用印鑑届

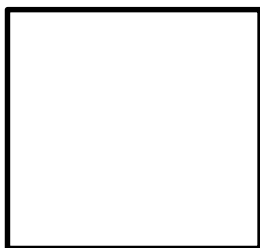
入札書へ押印する場合の提出書類について

- 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。

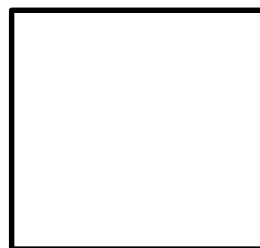
以 上

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

会社名

代表者氏名

印

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭一 殿

注1 本届には、印鑑証明書（原本・発行日から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。

2 使用印を届け出る機構の本支社、事務所ごとに作成し、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。

使 用 印 鑑 届



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。

年 月 日 ← **提出日**

住 所 ○○○○○○○○○○○○
 会 社 名 ○○○○株式会社
 代 表 者 代表取締役 ○○ ○○ 印

↑
実印

独立行政法人都市再生機構 ○○
 ○○長 ○○ ○○ 殿

**使用印を届け出る機構の組織・組織の
 長の役職及び氏名**

- 注1 本届には、印鑑証明書（原本・発行日から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。
- 2 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。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。

入札に係る提出書類について

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）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、あらかじめ御承知おきください。

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

5 委任状（押印する場合）

委 任 状

私は _____ を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構の発注する

「令和 7 年度連結会計システム導入・運用保守業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

1. 入札及び見積りに関する一切の件

2.

代理人 使用印鑑	
-------------	--

令和 年 月 日

住 所

会社名

代表者名

印

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭一 殿

注 1 委任状には、使用印鑑届及び印鑑証明書（原本・発行日から 3 か月以内）を添付すること。

ただし、令和 7 年度以降に提出済みの場合は必要ない。

2 年間委任状を提出している場合は、年間受任者から「復代理人」への委任とすること。

3 委任事項は、明確に記載すること。

4 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名押印すること。

5 委任状（押印を省略する場合）

委 任 状

私は _____ を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構の発注する「令和7年度連結会計システム導入・運用保守業務」に関し、下記の権限を委任します。

記

1. 入札及び見積りに関する一切の件

令和 年 月 日

（委任者）

住 所

会社名

代表者氏名

（受任者）

住 所

会社名

代理人氏名

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭一 殿

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

連絡先（電話番号）1：

連絡先（電話番号）2：

注1 年間委任状を提出している場合は、年間受任者から「復代理人」への委任とすること。

2 委任事項は、明確に記載すること。

3 共同企業体の場合は、共同企業体名を冠した上、「代表者」として代表会社が記名すること。

4 本件責任者、担当者及び連絡先の記載がない場合、委任状は無効となる。なお、氏名は、必ず姓と名を記載すること。

5 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。ただし、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。

6 入札書及び封筒見本

入 札 書

金

円也（税抜）

【内訳】

※内訳の内容に記載誤り、計算誤り及び金額欄への転記誤り等あった場合、当該入札書は無効とする。

項目①	システム構築業務	金額（単位：円）※税抜
		円【A】

項目②	運用・保守業務	月額金額（単位：円） ※税抜（b）	月数（ヶ月）（c） 63	金額（単位：円） ※税抜（b）×（c）
		円		円【B】

【A】及び【B】の合計（【A】＋【B】）（単位：円）※税抜	円
-------------------------------	---

ただし、令和7年度連結会計システム導入・運用保守業務

この金額を入札価格として記載すること

入札及び見積心得書（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

商号又は名称

代表者氏名 印※1

代理人氏名 印※1

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭一 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、担当者（氏名は、必ず姓と名を記載）及び連絡先の記載がある場合は、押印は不要

※ 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

※ 3 押印する場合は、本件責任者、担当者及び連絡先の記載は不要。この場合、「使用印鑑届」又は「年間委任状」の提出が必要。又、代理人又は復代理人に入札を委任する場合は「委任状（押印する場合）」を使用すること。

(封筒見本)

表

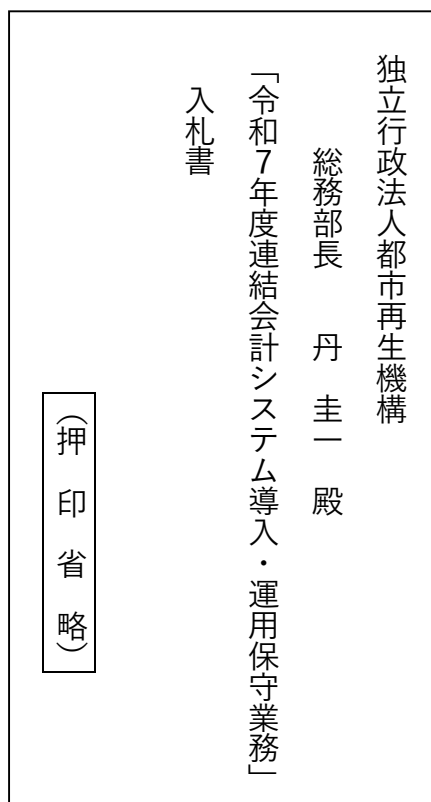


Diagram of the front of the envelope. It is a vertical rectangle. On the right side, the text is written vertically: 独立行政法人都市再生機構 (Independent Administrative Corporation Urban Regeneration Corporation), 総務部長 (General Affairs Director), 丹圭一殿 (Mr. Niigui Ichiro). Below this, it says 「令和7年度連結会計システム導入・運用保守業務」 (Ryōwa 7年度連結会計システム導入・運用保守業務) and 入札書 (Bidding Document). On the left side, there is a box containing the text (押印省略) (Seal impression omitted).

裏

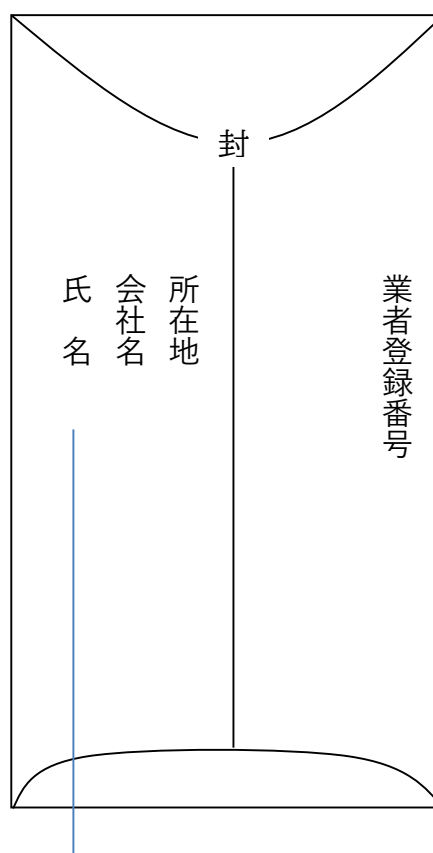


Diagram of the back of the envelope. It is a vertical rectangle with a triangular flap at the top. The flap is labeled 封 (Seal). On the right side, the text is written vertically: 業者登録番号 (Business Registration Number). On the left side, the text is written vertically: 所在地 (Location), 会社名 (Company Name), 氏名 (Name). A vertical line separates the left and right sides. A blue line extends from the bottom of the left side down to the text below the diagram.

(委任している場合は、代理人の氏名)

※入札書の押印を省略する場合は、(押印省略)と朱書きすること

※ 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のみを入れ、それ以外の書類は入れないこと

7 契約書（案）

請 負 契 約 書（案）

- 1 契約の名称 令和7年度連結会計システム導入・運用保守契約書
- 2 仕様 別添仕様書のとおり。
- 3 履行期間 ①システム構築業務：令和7年10月〇日から令和8年3月31日まで
②運用・保守業務：令和8年4月1日から令和13年6月30日まで
- 4 契約金額 ①システム構築業務：金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税額 金 円)
②運用・保守業務：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 別紙支払表のとおり

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。

令和 年 月 日

発注者 神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭 一 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。

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、発注者と受注者とが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。

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。）が暴力団員であると認められるとき。

ロ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

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

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

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

ヘ 再委託契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知らなから、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。

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、その支払わない額に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 支払表

支払表

本契約に基づく業務に関する支払い条件は以下の通りとする。

(税抜)

業務名	金額	支払方法	備考
① システム構築業務	金 円	業務完了後一括払い	
② 運用・保守業務	金 円	月額払い	下記「運用・保守業務支払一覧」による

運用・保守業務支払一覧

項番	対象月	月額金額 (税抜)	月額金額 (10%・税込)	備考
1	令和8年4月分	円	円	
2	令和8年5月分	円	円	
3	令和8年6月分	円	円	
4	令和8年7月分	円	円	
5	令和8年8月分	円	円	
6	令和8年9月分	円	円	
7	令和8年10月分	円	円	
8	令和8年11月分	円	円	
9	令和8年12月分	円	円	
10	令和9年1月分	円	円	
11	令和9年2月分	円	円	
12	令和9年3月分	円	円	
13	令和9年4月分	円	円	
14	令和9年5月分	円	円	
15	令和9年6月分	円	円	

項番	対象月	月額金額（税抜）	月額金額（10%・税込）	備考
16	令和9年7月分	円	円	
17	令和9年8月分	円	円	
18	令和9年9月分	円	円	
19	令和9年10月分	円	円	
20	令和9年11月分	円	円	
21	令和9年12月分	円	円	
22	令和10年1月分	円	円	
23	令和10年2月分	円	円	
24	令和10年3月分	円	円	
25	令和10年4月分	円	円	
26	令和10年5月分	円	円	
27	令和10年6月分	円	円	
28	令和10年7月分	円	円	
29	令和10年8月分	円	円	
30	令和10年9月分	円	円	
31	令和10年10月分	円	円	
32	令和10年11月分	円	円	
33	令和10年12月分	円	円	
34	令和11年1月分	円	円	
35	令和11年2月分	円	円	
36	令和11年3月分	円	円	

項番	対象月	月額金額（税抜）	月額金額（10%・税込）	備考
37	令和 11 年 4 月分	円	円	
38	令和 11 年 5 月分	円	円	
39	令和 11 年 6 月分	円	円	
40	令和 11 年 7 月分	円	円	
41	令和 11 年 8 月分	円	円	
42	令和 11 年 9 月分	円	円	
43	令和 11 年 10 月分	円	円	
44	令和 11 年 11 月分	円	円	
45	令和 11 年 12 月分	円	円	
46	令和 12 年 1 月分	円	円	
47	令和 12 年 2 月分	円	円	
48	令和 12 年 3 月分	円	円	
49	令和 12 年 4 月分	円	円	
50	令和 12 年 5 月分	円	円	
51	令和 12 年 6 月分	円	円	
52	令和 12 年 7 月分	円	円	
53	令和 12 年 8 月分	円	円	
54	令和 12 年 9 月分	円	円	
55	令和 12 年 10 月分	円	円	
56	令和 12 年 11 月分	円	円	
57	令和 12 年 12 月分	円	円	

項番	対象月	月額金額（税抜）	月額金額（10%・税込）	備考
58	令和 13 年 1 月分	円	円	
59	令和 13 年 2 月分	円	円	
60	令和 13 年 3 月分	円	円	
61	令和 13 年 4 月分	円	円	
62	令和 13 年 5 月分	円	円	
63	令和 13 年 6 月分	円	円	
合 計		円	円	

【別添1】個人情報等の保護に関する特約条項

個人情報等の保護に関する特約条項

発注者及び受注者が令和 年 月 日付けで締結した「令和7年度連結会計システム導入・運用保守業務」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（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 発注者の権利権益を侵害する恐れがある情報
（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、滅失及びき損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（収集の方法）

第6条 受注者は、業務等进行处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請負わせる場合、その請負わせた者が更に他に請負わせた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。この場合において、受注者は、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等し、発注者は、消去又は廃棄が確実にされていることを確認するものとする。

(事故等の報告)

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

(管理状況の報告等)

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

- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の報告その他個人情報等の管理の状況について調査（実地検査を含む。以下同じ。）することができ、受注者はそれに協力しなければならない。
- 3 受注者は、第1項の報告の確認又は前項の調査の結果、個人情報等の管理の状況について、発注者が不適切と認めたときは、直ちに是正しなければならない。

(取扱手順書)

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

(契約解除及び損害賠償)

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

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

令和 年 月 日

発注者 神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地 1

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭 一 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。この場合において、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等する。

8 個人情報等が登録された通信端末の使用について

発注者の指示又は承諾により、通信端末に個人情報等を登録し、使用する場合には、次のとおり取り扱うものとする。

- (1) パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定する。
- (2) 必要に応じて、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努める。
- (3) 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定する。
- (4) 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去する。

9 事故等の報告

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

10 その他留意事項

独立行政法人は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第5章の規律に基づき、個人情報を取り扱わなければならない。

この法律の第66条第2項において、『行政機関等から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合には、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。』と規定されており、**業務受注者についても本規律の適用対象**となる。

したがって、本規律に違反した場合には、第176条及び第180条に定める罰則規定により、懲役又は罰金刑に処される場合があるので、留意されたい。

株式会社*****
代表取締役 ***** 印 ※1

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：令和7年度連結会計システム導入・運用保守業務

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)

※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。

独立行政法人都市再生機構
総務部長 丹 圭一 殿

株式会社 * * * * *
代表取締役 * * * * 印 ※1

個人情報等の管理状況

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

契約件名：令和7年度連結会計システム導入・運用保守業務

記

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

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担当者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号）1 ：

連絡先（電話番号）2 ：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

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

以 上

【管理する個人情報等】

--

確 認 内 容	確認結果	備考
1 管理及び実施体制		
令和 年 月 日付けで提出した「個人情報等に係る管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施している。		
2 秘密の保持		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
3 安全管理措置		
個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じている。		
《個人情報等の保管状況》		
① 個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等は、受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管している。		
② データを保存する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。		

確 認 内 容	確認 結果	備考
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		
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。 ⑤		
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。 ⑥		
1回の送信において送信先が複数ある場合には、 ⑦ 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。		

確 認 内 容	確認 結果	備考
② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄している。この場合において、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等している。		
9 通信端末の使用		
① パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定している。		
② 必要に応じて、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努めている。		
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。

【別添2】外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

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7年度連結会計システム導入・運用保守業務」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、磁氣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 神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭 一 印

受注者 住所 ○○○○○○○○○○○

氏名 ○○○○○○

代表取締役 ○○ ○○

8 受領書

別紙ア

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭一 殿

住所

会社名

代表者氏名

印

受領書（不開示とする仕様書）

入札説明書の内容を確認の上、「令和7年度連結会計システム導入・運用保守業務」に係る仕様書を
受領いたしました。

以 上

（ご担当者様のご連絡先）

部署名：

担当者氏名：

電話番号：

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

9 履行内容確認書

別紙イ

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭一 殿

住所

会社名

部署名

担当者氏名

印

履行内容確認書

入札説明書の内容を確認の上、「令和7年度連結会計システム導入・運用保守業務」に係る履行内容の説明を受け、確認及び理解いたしました。

以 上

（ご担当者様のご連絡先）

部署名：

担当者氏名：

電話番号：

※本書面の押印については、仕様書の受領の際に、履行内容の説明を受け確認した者の押印とすること。