

## 揭示文兼入札説明書

独立行政法人都市再生機構の「職員宿舍消防用設備点検等業務」に係る入札等については、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。

### 1 入札公告の揭示日

令和 8 年 1 月 22 日

### 2 発注者

独立行政法人都市再生機構 総務部長 丹 圭一

〒231-8315 神奈川県横浜市中区本町 6 丁目 50 番地 1

### 3 業務概要

- (1) 業 務 名 職員宿舍消防用設備点検等業務
- (2) 業 務 内 容 職員宿舍及び駐車場施設の消防用設備の点検等  
詳細は、消防用設備点検等業務仕様書による。

#### 〔業務概要〕

- ・ 消防用設備に係る消防法等に基づく法定点検業務（以下「消防用設備点検業務」という。）
  - ・ 法定点検の結果の整理、集計、記録等
  - ・ 法定点検で発見された不良箇所の機能を暫定的に復旧する業務
  - ・ 法定点検で発見された不良箇所の原因調査
  - ・ 法定点検で発見された損耗、劣化の状況把握と分析
  - ・ 法定点検で発見された表示灯の球切れ等の軽微な修繕
  - ・ 消火器及び住宅用消火器を点検し、報告する業務
- (3) 履行期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで
  - (4) 入札説明書の交付期間、場所及び方法  
交付期間：令和 8 年 1 月 22 日（木）から令和 8 年 2 月 9 日（月）まで  
交付場所：当機構ホームページからダウンロードすること。

### 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（平成 16 年独立行政法人都市再生機構達第 95 号）第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと。
- (2) 独立行政法人都市再生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を有している者で、「役務提供」の業種区分の認定を受けていること。
- (3) 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、独立行政法人都市再生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こと。

- (4) 暴力団また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。
- (5) 令和4年度以降の3ヵ年において、6階以上の共同住宅における消防用設備点検業務の実績棟数が、当該期間における年平均で1棟以上であること。なお、当該建物の一部の消防用設備及び受注者の責により契約解除されたものは認めない。
- (6) 東京都または隣接都道府県（神奈川県、埼玉県、千葉県）に、消防設備士若しくは消防設備点検資格者の資格を有する技術者が常駐する本店又は支店・営業所等があること。
- (7) 次に掲げる基準をすべて満たす予定管理技術者を当該業務に配置できること。

なお、同基準をすべて満たす複数の管理技術者を配置することもできるが、代表管理技術者を明記すること。

① 下記の資格を有する者

消防設備士の資格又は消防設備点検資格のいずれかを有し、平成27年度以降、申請書及び資料の提出期限までに完了した消防用設備点検の実務実績が3ヵ年以上の者

② 下記の実績を有する者

平成27年度以降に業務完了（元請による業務の実績に限る）した消防設備点検業務の責任者として1件以上の実績を有する者

③ 直接的な雇用関係

予定管理技術者は、申請書及び資料の提出期限日時点において直接的な雇用関係があること。なお、社員でないことが判明した場合、「虚偽の記載」として取扱う。

## 5 担当部署

(1) 申請書及び資料について

〒231-8315 神奈川県横浜市中区6-50-1  
独立行政法人都市再生機構 総務部会計課  
電話 045-650-0192

(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6-50-1  
独立行政法人都市再生機構 総務部会計課

電話 045-650-0189

## 6 競争参加資格の確認

本業務の参加希望者は、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、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。

4(2)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、4(1)及び(3)から(7)までに掲げる事項を満たしているときは、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、開札日までに競争参加資格の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。

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) 申請書及び資料の提出期間、場所及び方法

- ① 提出期間：令和8年1月22日（木）から令和8年2月9日（月）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時（ただし、正午から午

後 1 時の間は除く。) まで。

② 提出場所：5 (1) に同じ

③ 提出方法：予め提出日時を連絡のうえ、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付けない。

(2) 資料の作成様式

①から③までについて各様式に記載し、添付資料を添えること。

① 競争参加資格確認申請書 (様式 1)

② 消防用設備点検業務の業務実績 (様式 2-1、様式 2-2)

③ 予定管理技術者の経歴等 (様式 3)

資料作成の詳細は、別冊 1「提出書類一覧」による。

(3) 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、この結果は、令和 8 年 2 月 17 日 (火) までに通知する。

(4) その他

① 申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

② 提出された申請書及び資料は、返却しない。

③ 発注者は、提出された申請書及び資料を、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及び再提出は、認めない。

⑤ 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

7 入札説明書に対する質問及び回答

(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 8 年 1 月 22 日 (木) から令和 8 年 2 月 18 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 5 時 (ただし、正午から午後 1 時の間は除く。) まで。

② 提出場所：5 (1) に同じ。

③ 提出方法：書面は持参することにより提出するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

(2) (1) の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。

① 期 間：令和 5 年 2 月 26 日 (木) から令和 8 年 3 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 5 時 (ただし、正午から午後 1 時の間は除く。) まで。

② 場 所：5 (1) に同じ。

8 入札書の提出期限、場所及び方法

(1) 提出期限：令和 8 年 3 月 5 日 (木) 午後 5 時 00 分

(2) 提出場所：5 (2) に同じ。

(3) 提出方法：持参又は同日同時刻必着での一般書留郵便による郵送とする。

なお、持参の場合は、予め提出日時を連絡すること。

## 9 開札の日時及び場所

- (1) 日 時：令和8年3月6日（金）午後1時30分
- (2) 場 所：独立行政法人都市再生機構

入札室

※入札は郵送による事前受付のみとし、開札時の立会いは不要とする。

## 10 入札方法等

- (1) 入札書は、持参又は一般書留郵便による郵送とし、開札時の立会いは不要とする。
- (2) 郵送は二重封筒とし、表封筒及び中封筒に各々封緘すること。
- (3) 中封筒には、入札書のみを入れること。また、入札書に必要事項を記入のうえ、中封筒に入れ、封をし、業務名、入札会社名を明記すること。
- (4) 表封筒は必要事項を記入の上、(3)の中封筒を入れ、封をして郵送すること。
- (5) 落札者の決定に当たっては、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、その端数を切り捨てた金額）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。
- (6) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。  
なお、2回目の入札については、入札日時を別途通知するものとし、入札方法等については、1回目の入札と同様（(1)から(5)）とする。
- (7) 入札にかかる費用は入札参加者の負担とする。
- (8) 入札方法等の詳細は、別冊2「入札及び見積心得書（物品購入等）」による。

## 11 入札保証金及び契約保証金 免除

## 12 入札の無効

本掲示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別冊2「入札及び見積心得書（物品購入等）」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4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 落札者の決定方法

- (1) 落札者の決定方法は、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。

## 14 手続における交渉の有無 無

## 15 契約書作成の可否等

別添 2－1「請負契約書（案）」により、契約書を作成するものとする。併せて同日付で別添 2－2「個人情報等の保護に関する特約条項（案）」、別添 2－3「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項（案）」を締結するものとする。

16 支払条件

別添 2－1「請負契約書（案）」による

17 火災保険付保の要否 否

18 関連情報を入手するための照会窓口

5（1）に同じ。

19 その他

- (1) 入札参加者は、別冊 2「入札及び見積心得書（物品購入等）」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) 落札者は、申請書及び資料に記載した配置予定の技術者を当該業務に配置すること。また、申請書及び資料に記載した予定管理技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術者を配置すること。なお、この場合、発注者の了解を得なければならない。
- (4) 申請書類を提出後に辞退する場合は、辞退届（様式は任意）を提出すること。
- (5) 機構が必要と認める場合は、追加資料の提出を認めることがある。
- (6) 業務の全部又は主体的業務を他者へ委託することはできない。業務の一部を他者へ委託させようとするときは、事前に機構の承諾を得なければならない。
- (7) 受注者は、業務の実施に当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏洩または自己の利益のために使用してはならない。また、契約履行期間が終了した後も同様とする。
- (8) 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ある。

これに基づき、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するので、以下のとおり、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、応募又は契約の締結をすること。なお、当該事項については、案件への応札、応募又は契約の締結をもって同意したものとみなす。

また、応札、応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等をなさない相手方については、その名称等を公表する場合がある。

① 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- イ) 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

- ロ) 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること
- ② 公表する情報
  - 上記に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表する。
  - イ) 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
  - ロ) 当機構との間の取引高
    - 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
  - ハ) 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
  - ニ) 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
  - イ) 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）
  - ロ) 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
- (9) 本業務は居住中の職員宿舍の敷地内で行うものであり、居住者（及び近隣住民等）に対する配慮が求められるものである。UR本社総務部会計課と連携して対応することに留意されたい。

以 上

## 提出書類一覧

件名:職員宿舍消防用設備点検等業務

(法人等名称)

(連絡先)

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

項番	書類名称 (※使用する様式)	提出 部数	備考	提出期限	機構 使用欄
1	競争参加資格確認申請書 (様式1)	1部	有効期限内で、東日本地区において「役務提供」の認定がされていることについて証明すること。また、申請中の際は、申請時の受付印が押された「受理票」の写しも合わせて提出のこと。	令和8年 2月9日(月) 17時	
2	消防用設備点検業務の業務実績(様式2-1、2-2)	1部	① 契約書、仕様書(写し) ※発注機関の了承が得られない場合は、発注機関、建物名および履行場所のみに限り、判読が不可能な程度に油性マーカー等で塗りつぶしの上、提出のこと。		
3	予定管理技術者の経歴等 (様式3)	1部	① 資格者証(写し) ② 契約書・仕様書(写し) ※上記2の書類と重複する場合は省略可 ③ 雇用関係を証明する書類(健康保険証、雇用保険証の写し等) ※被保険者証の写しについては、記号・番号の判読が不可能な程度に油性マーカー等で塗りつぶしの上、提出のこと。		
4	入札書	1部	入札書は、封筒に封かんの上、件名及び入札参加者の氏名を明記すること(別記様式1)。	令和8年 3月5日(木) 17時	
5	委任状	1部	当機構本社へ(年間)委任状を提出している場合、「代理人」から「復代理人」への委任とすること。		
4・5 注意事項	4入札書及び5委任状に押印した際は、令和7年度以降に「使用印鑑届」または「年間委任状」の提出をしていない時は、「印鑑証明書」(原本:提出時点より3カ月以内)を添付のうえ、いずれかを入札書の提出(同時可)までに提出すること。				

## 【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されている場合は、当該様式を使用すること。添付してある様式をワード等であらためて作成する場合は、様式に記載してある字句等について省略・変更等しないこと。

(様式 1)

本競争に必要な「(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

※申請中の際は、申請時の受付印が押印された「受理票」の写しを添付のこと

☐業種又は地区追加(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							
------	--	--	--	--	--	--	--

## 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

提出者) 住所  
商号又は名称  
代表者氏名  
作成者) 担当部署  
氏名  
電話番号

令和8年1月22日付けで手続開始の掲示がありました職員宿舍消防用設備点検等業務の競争参加者に係る競争参加資格について確認されたく、下記の資料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事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 消防用設備点検業務の業務実績:様式2-1、2-2
- 2 予定管理技術者の経歴等:様式3

## 消 防 用 設 備 点 検 業 務 の 業 務 実 績

No.	年度	業務件名 ※1	履行期間	業務概要 ※2	発注機関名 ・連絡先	
1	令和● <u>年度</u>					
2	令和● <u>年度</u>					
3	令和● <u>年度</u>					
4	令和● <u>年度</u>					
5	令和● <u>年度</u>					
6	令和● <u>年度</u>					
7	令和● <u>年度</u>					
8	令和● <u>年度</u>					
9	令和● <u>年度</u>					
10	令和● <u>年度</u>					

※1 契約期間が2ヶ年度以上に跨る業務の場合は、履行期間が満了していなくとも構わず、それぞれの年度において業務実績があるものとみなす。  
(令和7年度に実施しているものは対象外とする。)

※2 業務概要には、棟数、建物種別(住宅又は非住宅)、建物階数を記載すること。

注1 様式2-1、様式2-2については対応して作成のこと。

注2 発注機関、建物名、規模、履行期間等が確認できる契約書、仕様書の写しを添付すること。

(様式 2-2)

消 防 用 設 備 点 検 業 務 の 業 務 実 績

6 階以上の共同住宅を対象とした消防用設備点検業務の実績

令和●年度 (a)	棟
令和●年度 (b)	棟
令和●年度 (c)	棟
平 均 (a + b + c) / 3	棟 ※1

※1 3 ヶ年平均棟数は整数とし、小数点第 1 位を切り捨てること。

注 1 様式 2-1、様式 2-2 については対応して作成のこと。

注 2 令和 4 年度以降の 3 ヶ年において、6 階以上の共同住宅における消防用設備点検業務の実績棟数が、当該期間における年平均で 1 棟以上であること。なお、当該建物の一部の消防用設備及び受注者の責により契約解除されたものは認めない。

(様式3)

## 予 定 管 理 技 術 者 の 経 歴 等

① 氏名		② 所属・役職			
③ -1 保有資格 消防設備士第○類（登録番号：                      取得年月日：                      ）					
③ -2 保有資格 消防設備点検資格者 第○種（登録番号：                      取得年月日：                      ）					
④ 消防設備点検業務の経歴					
業務名	履行場所	履行期間	業務概要	発注機関名・ 連絡先	従事役職
1（令和・平成●年度）					管理技術者 （責任者）・担 当者
2（令和・平成●年度）					管理技術者 （責任者）・担 当者
3（令和・平成●年度）					管理技術者 （責任者）・担 当者
4（令和・平成●年度）					管理技術者 （責任者）・担 当者
5（令和・平成●年度）					管理技術者 （責任者）・担 当者
6（令和・平成●年度）					管理技術者 （責任者）・担 当者
7（令和・平成●年度）					管理技術者 （責任者）・担 当者
8（令和・平成●年度）					管理技術者 （責任者）・担 当者

注1 東京都または隣接都道府県（神奈川県、埼玉県、千葉県）に、消防設備士若しくは消防設備点検資格者の資格を有する技術者が常駐する本店又は支店・営業所等があること。

注2 次に掲げる基準をすべて満たす予定管理技術者を当該業務に配置できること。なお、同基

準をすべて満たす複数の管理技術者を配置することもできるが、代表管理技術者を明記すること。

① 下記の資格を有する者

消防設備士の資格又は消防設備点検資格のいずれかを有し、平成 27 年度以降、申請書及び資料の提出期限までに完了した消防用設備点検の実務実績が 3 ヶ年以上の者

② 下記の実績を有する者

平成 27 年度以降に業務完了（元請による業務の実績に限る）した消防設備点検業務の責任者として 1 件以上の実績を有する者

③ 直接的な雇用関係

予定管理技術者は、申請書及び資料の提出期限日時点において直接的な雇用関係があること。なお、社員でないことが判明した場合、「虚偽の記載」として取扱う。

注 3 消防設備士免状、消防設備点検資格者免状の写しを添付すること。

注 4 発注機関、建物名、規模、履行期間等が確認できる契約書、仕様書の写しを添付すること。

注 5 複数の管理技術者を配置する場合は、各々について作成し、代表技術者が分かるよう作成すること。

注 6 雇用関係を証明する書類（健康保険証、雇用保険証の写し等）を添付すること。

## 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。

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

(押印する場合 ※委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須)

# 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職員宿舎消防用設備点検等業務に関し、下記の権限を委任します。

## 記

- 1 入札及び見積に関する件  
2 ○○○○

代理人 使用印鑑	
-------------	--

年 月 日

(委任者) 住 所 ○○○○○○○○○○  
商号又は名称 ○○○○株式会社  
代 表 者 代表取締役 ○○ ○○ 印

(受任者) 住所 ○○○○○○○○○○  
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 委任状には、委任者の印鑑証明書（原本・発行日から3か月以内）を添付すること。ただし、既に使用印鑑届を提出している場合は必要ない。
- 2 委任事項は、明確に記載すること。

(押印する場合 ※委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須)

復代理委任状

私は 〇〇〇〇 を復代理人と定め、独立行政法人都市再生機構の発注する職員宿舎相貌用設備点検等業務に関し、下記の権限を委任します。

記

- 1 入札及び見積に関する件
- 2 〇〇〇〇

復代理人 使用印鑑	
--------------	--

年 月 日

(委任者) 住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
商号又は名称 〇〇〇〇株式会社  
所 属 部 署 〇〇支店  
氏 名 支店長 〇〇 〇〇 印

(受任者) 住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
商号又は名称 〇〇〇〇株式会社  
所 属 部 署 〇〇支店 〇〇部  
氏 名 〇〇 〇〇 印

独立行政法人都市再生機構  
総務部長 丹 圭一 殿

注1 委任事項は、明確に記載すること。

(押印を省略する場合 ※委任事項に契約行為等を含まない場合に使用可)

## 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職員宿舍消防設備点検等業務に関し、下記の権限を委任します。

### 記

- 1 入札及び見積に関する件
- 2 ○○○○

年 月 日

(委任者) 住 所 ○○○○○○○○○○  
商号又は名称 ○○○○株式会社  
代 表 者 代表取締役 ○○ ○○

(受任者) 住 所 ○○○○○○○○○○  
氏 名 ○○ ○○

独立行政法人都市再生機構  
総務部長 丹 圭一 殿

(委任者)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):(株)○○○ ○○部 部長 ○○ ○○  
担 当 者(会社名・部署名・氏名):(株)○○○ ○○部 ○○ ○○  
連絡先(電話番号) 1 : ○○-○○○○-○○○○  
連絡先(電話番号) 2 : ○○-○○○○-○○○○

(受任者)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):(株)○○○ ○○部 部長 ○○ ○○  
担 当 者(会社名・部署名・氏名):(株)○○○ ○○部 ○○ ○○  
連絡先(電話番号) 1 : ○○-○○○○-○○○○  
連絡先(電話番号) 2 : ○○-○○○○-○○○○

注1 委任事項は、明確に記載すること。

- 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。

(押印を省略する場合 ※委任事項に契約行為等を含まない場合に使用可)

## 復 代 理 委 任 状

私は を復代理人と定め、独立行政法人都市再生機構の発注する職員宿舍消防用設備点検等業務に関し、下記の権限を委任します。

### 記

- 1 入札及び見積に関する件
- 2 ○○○○

年 月 日

(委任者) 住 所 ○○○○○○○○○○  
商号又は名称 ○○○○株式会社  
所 属 部 署 ○○支店  
氏 名 支店長 ○○ ○○

(受任者) 住 所 ○○○○○○○○○○  
商号又は名称 ○○○○株式会社  
所 属 部 署 ○○支店 ○○部  
氏 名 ○○ ○○

独立行政法人都市再生機構  
総務部長 丹 圭一 殿

(委任者)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):(株)○○○ ○○部 部長 ○○ ○○  
担 当 者(会社名・部署名・氏名):(株)○○○ ○○部 ○○ ○○  
連絡先(電話番号) 1 : ○○-○○○○-○○○○  
連絡先(電話番号) 2 : ○○-○○○○-○○○○

(受任者)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):(株)○○○ ○○部 部長 ○○ ○○  
担 当 者(会社名・部署名・氏名):(株)○○○ ○○部 ○○ ○○  
連絡先(電話番号) 1 : ○○-○○○○-○○○○  
連絡先(電話番号) 2 : ○○-○○○○-○○○○

注 1 委任事項は、明確に記載すること。

- 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。

(押印する場合 ※委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須)

## 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職員宿舍消防設備点検等業務に関し、下記の権限を委任します。

### 記

- 1 入札及び見積に関する件
- 2 ○○○○

代 理 人 使用印鑑	
---------------	--

年 月 日

(委任者) 住 所 ○○○○○○○○○○  
商号又は名称 ○○○○株式会社  
代 表 者 代表取締役 ○○ ○○ 印

実印 (既に使用印鑑届を提出している場合は使用印)

(受任者) 住 所 ○○○○○○○○○○  
氏 名 ○○ ○○ 印

代理人 (受任者) 使用印

独立行政法人都市再生機構  
総務部長 丹 圭一 殿

掲示等又は競争入札等執行通知書に記載の  
ある組織・役職及び氏名

- 注 1 委任状には、委任者の印鑑証明書（原本・発行日から3か月以内）を添付すること。  
2 委任事項は、明確に記載すること。

(押印する場合 ※委任事項に契約行為等を含む場合は押印必須)

復代理委任状

私は 〇〇〇〇 を復代理人と定め、独立行政法人都市再生機構者の発注する職員宿舍  
消防用設備点検等業務に関し、下記の権限を委任します。

記

- 1 入札及び見積に関する件
- 2 〇〇〇〇

復代理人 使用印鑑	
--------------	--

年 月 日

(委任者) 住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
商号又は名称 〇〇〇〇株式会社  
所 属 部 署 〇〇支店  
氏 名 支店長 〇〇 〇〇 印

代理人（委任者）使用印

(受任者) 住 所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
商号又は名称 〇〇〇〇株式会社  
所 属 部 署 〇〇支店 〇〇部  
氏 名 〇〇 〇〇 印

復代理人（受任者）使用印

独立行政法人都市再生機構  
総務部長 丹 圭一 殿

掲示等又は競争入札等執行通知書に記載の  
ある組織・役職及び氏名

注 1 委任事項は、明確に記載すること。

(押印を省略する場合 ※委任事項に契約行為等を含めない場合に使用可)

## 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職員宿舎消防用設備点検等業務に関し、下記の権限を委任します。

## 記

- 1 入札及び見積に関する件  
2 ○○○○ ←

契約行為等、押印省略対象外となる手続を  
含まないこと

年 月 日

(委任者) 住 所 ○○○○○○○○○○

商号又は名称 ○○○○株式会社

代表者（委任者）氏名

代表者 代表取締役 ○○ ○○

(受任者) 住 所 ○○○○○○○○○○

名 ○○ ○○

代理人（受任者）氏名

掲示等又は競争入札等執行通知書に記載の  
 ある組織・役職及び氏名

独立行政法人都市再生機構  
総務部長 丹 圭一 殿

連絡先は責任者と担当で 2 以上記載することが望ましいが、1 つしか無ければ 1 つでも可。

(委任者)

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：(株)〇〇〇 〇〇部 部長 〇〇 〇〇

担 当 者 (会社名・部署名・氏名) : (株)〇〇〇 〇〇部 〇〇 〇〇

連絡先（電話番号） 1 : ○○-○○○○-○○○○

連絡先（電話番号） 2 : ○○-○○○○-○○○○

(受任者)

本件責任者（会社名・部署名・氏名）：(株)〇〇〇 〇〇部 部長 〇〇 〇〇

担 当 者 (会社名・部署名・氏名) : (株)〇〇〇 〇〇部 〇〇 〇〇

連絡先（電話番号） 1 : ○○-○○○○-○○○○

連絡先（電話番号） 2 : ○○-○○○○-○○○○

注1 委任事項は、明確に記載すること。

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

(押印を省略する場合 ※委任事項に契約行為等を含まない場合に使用可)

## 復代理委任状

私は を復代理人と定め、独立行政法人都市再生機構の発注する職員宿舍消防用設備点検等業務に関し、下記の権限を委任します。

記

- 1 入札及び見積に関する件
- 2 ○○○○

契約行為等、押印省略対象外となる手続を含まないこと

年 月 日

(委任者) 住 所 ○○○○○○○○○○  
商号又は名称 ○○○○株式会社  
所 属 部 署 ○○支店  
氏 名 支店長 ○○ ○○

代理人(委任者)氏名

(受任者) 住 所 ○○○○○○○○○○  
商号又は名称 ○○○○株式会社  
所 属 部 署 ○○支店 ○○部  
氏 名 ○○ ○○

複代理人(受任者)氏名

独立行政法人都市再生機構(○○支社等/業務受託者○○)  
支社長等/○○センター長等 ○○ ○○ 殿

掲示等又は競争入札等執行通知書に記載のある組織・役職及び氏名

連絡先は責任者と担当者と2以上記載することが望ましいが、1つしか無ければ1つでも可。

(委任者)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):(株)○○○ ○○部 部長 ○○ ○○  
担 当 者(会社名・部署名・氏名):(株)○○○ ○○部 ○○ ○○  
連絡先(電話番号) 1 : ○○-○○○○-○○○○  
連絡先(電話番号) 2 : ○○-○○○○-○○○○

(受任者)

本件責任者(会社名・部署名・氏名):(株)○○○ ○○部 部長 ○○ ○○  
担 当 者(会社名・部署名・氏名):(株)○○○ ○○部 ○○ ○○  
連絡先(電話番号) 1 : ○○-○○○○-○○○○  
連絡先(電話番号) 2 : ○○-○○○○-○○○○

注1 委任事項は、明確に記載すること。

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。

金 円也

上記の金額で業務を請け負いたく、入札心得書（物品購入等）及び入札説明書の記載内容を承諾の上、入札します。

年 月 日

印 ※ 1

総務部長 丹 圭一 殿

連絡先（電話番号） 2 :

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。

# 入 札 書

金 \_\_\_\_\_ 円也

ただし、職員宿舎消防用設備点検等業務.....

上記の金額で業務を請け負いたく、入札心得書（物品購入等）及び入札説明書の記載内容を承諾の上、入札します。

年      月      日

住              所

商号又は名称

代理人氏名

印 ※1

独立行政法人都市再生機構

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。

## 請 負 契 約 書

(案)

- |   |       |                          |    |                        |
|---|-------|--------------------------|----|------------------------|
| 1 | 契約の名称 | 職員宿舍消防用設備点検等業務           |    |                        |
| 2 | 仕様    | 別添仕様書のとおり。               |    |                        |
| 3 | 履行期間  | 令和8年                     | 4月 | 1日から<br>令和11年 3月 31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  | 別紙価格表のとおり。               |    |                        |

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(ただし、電磁的記録については、本契約の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、発注者及び受注者が契約内容の合意後電子署名を施し、各自その電子署名が施された電磁的記録を保管するものとする。 )。

年 月 日

発注者 住 所 神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地 1  
独立行政法人都市再生機構

氏 名 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その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時業務の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。)が、暴力団又は暴力団員であると認められるとき。

ロ 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認められるとき。

ハ 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。

ニ 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認められるとき。

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

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

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

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

価 格 表

業 務 内 容	履 行 期 限	支 払 金 額	備 考
消 防 点 検 ( 令 和 8 年 度 分 )	令 和 9 年 3 月 31 日	契 約 金 額 × 1 / 3 円	第 10 条 に よ る
消 防 点 検 ( 令 和 9 年 度 分 )	令 和 10 年 3 月 31 日	契 約 金 額 × 1 / 3 円	第 10 条 に よ る
消 防 点 検 ( 令 和 10 年 度 分 )	令 和 11 年 3 月 31 日	契 約 金 額 × 1 / 3 円	第 10 条 に よ る
合 計		契 約 金 額 円	

## 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 日付けで締結した職員宿舍消防用設備点検等業務の契約（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（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。）

（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、他に請負わせ(他に請負わせ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。)てはならない。

2 受注者は、前項の規定に基づき他に請負わせる場合には、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項の規定に基づき請負寄せた者が更に他に請負わせる場合、その請負寄せた者が更に他に請負わせる場合及びそれ以降も同様に適用する。

(返還等)

第11条 受注者は、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行わ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 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 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。

## 11 特記事項

※必要に応じ記載

令和 年 月 日

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：

## 1 取扱責任者及び取扱者

[illegible]

## 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。

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

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：職員宿舍空家査定等業務

### 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

(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P C及び通信端末やU S Bメモリ、外付けハードディスクドライブ、C D－R、D V D－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P C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。		
<b>4 収集の制限</b>		
個人情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集している。		
<b>《個人情報等の取得等手順》</b>		
① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。		
② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。		
<b>5 利用及び提供の禁止</b>		
個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
<b>6 複写又は複製の禁止</b>		
個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
<b>7 再委託の制限等</b>		
個人情報等を取扱う業務について、他に委託（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。		
<b>【再委託、再々委託等を行っている場合】</b>		
再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定する受注者の義務を負わせている。		
<b>8 返還等</b>		

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。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。		
<b>9 通信端末の使用</b>		
① パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定している。		
② 必要に応じて、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。		
<b>10 事故等の報告</b>		
特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、指示に従っている。		
<b>11 取扱手順書の周知・徹底</b>		
個人情報等の取扱者に対して、取扱手順書の周知・徹底を行っている。		
<b>12 その他報告事項</b>		
（任意記載のほか、取扱手順書等特記事項があればその対応を記載する。）		

※ 確認結果欄等への記載方法

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

\* 「△」及び「×」については備考欄にその理由を記載する。

別添様式

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 日付けで締結した職員宿舍消防用設備点検等業務の契約（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（U S B メモリ、外付けハードディスクドライブ、C D - R、D V D - 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番地 1  
氏名 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)

## 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。

## 消防用設備点検等業務仕様書

1 業務名称 職員宿舍消防用設備点検等業務

2 履行期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

3 業務の対象

本業務の対象は、本業務の発注者が管理する職員宿舍（当該職員宿舍の敷地に附帯する工作物等を含む。以下「点検対象団地」という。）内に設置された消防用設備（以下「点検対象物」という。）のうち、別表1-1-1〔点検対象団地一覧表（第1種消防設備）〕に掲げる点検対象物、別表1-2-1〔点検対象団地一覧表（第2種消防設備）〕に掲げる点検対象物とする。ただし、非常電源（自家発電設備）は除くものとする。

4 用語の定義

この仕様書において次の各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 関係法令とは、消防法（昭和23年法律第186号）第17条の3の3、消防法施行令（昭和36年政令第37号）、消防法施行規則（昭和36年自治省令第6号）及びこれらに基づく告示等をいう。
- (2) 法定点検とは、関係法令の規定に基づく点検をいう。
- (3) 点検資格者とは、消防法第17条の3の3に規定する資格を有する者をいう。
- (4) 監督員とは、消防用設備点検等業務請負契約書第5条に基づき発注者が指定する者をいう。
- (5) 業務担当者とは、5「業務の内容」に定める内容を実施する者をいう。
- (6) 管理技術者とは、本業務を適正かつ円滑に実施するため、団地管理業務受託者との打ち合わせ並びに業務担当者の指導・教育及び管理・統括を行うとともに、5「業務の内容」の結果を取りまとめ、団地管理業務受託者へ10「業務の報告等」に基づき報告を行う点検資格者をいう。

5 業務の内容

本業務の実施に当たり、適用を受ける法令等を遵守すること。

(1) 法定点検業務

- イ 点検対象団地の点検対象物について、法定点検を行う。
- ロ 取替対象消火器について報告を行う。
- ハ 法定点検の結果を整理し、集計し、関係法令の規定に基づき記録する。
- ニ ハにより記録した法定点検の結果を監督員に提出し、かつ、関係法令の規定に基づき所轄消防署に報告する。ただし、法定点検の結果について所轄消防署への報告を必要としない場合には、これを監督員に提出するのみとする。

(2) 機能維持業務

- イ 法定点検により発見された点検対象物の不良箇所、著しい損耗、劣化及び破損、紛失等について、事故等の発生を未然に防止し、又はその被害を最小限に止めるために、代替部品等を用いてその機能を暫定的に復旧する。また、実施した内容を整理し、集計し、記録する。

ロ 法定点検により発見された表示灯、誘導灯ランプの球切れ、非常用押ボタン、消火栓のプロテクター又は消火器の安全ピン等破損等に伴う法定点検時の取替えその他軽微な修繕を行う。また、実施した内容を整理し、集計し、記録する。

ハ イ、ロに付随する業務（法定点検により発見された不良箇所についてその場で行う清掃、調整等及び法定点検により発見された点検対象物に係る保守管理上緊急の保全を要する事項についての監督員への連絡を含む。）その他監督員が指示する点検対象物の機能維持のための業務を行う。

二 ハの清掃及び調整等の範囲は、次のとおりとする。

（イ）汚れ、つまり、付着等がある部品又は点検部の清掃

（ロ）取付け不良、作動不良及びずれ等がある場合の調整

（ハ）ボルト及びねじ等で緩みがある場合の増締め

（ニ）接触部分及び可動部分等への注油

（ホ）軽微な損傷がある部分の補修

（ヘ）塗装剥離部分への塗装（タッチペイント）

（ト）消防法施行令第 36 条の 2 第 2 項及び消防法施行規則第 33 条の 2 に規定する消防設備士でなくとも行える軽微な整備

ホ 記録方法については、写真撮影による記録も行う。

### (3) 発注者及び受注者の負担の範囲

イ 点検に必要な工具及び計測機器等の機材は、設備機器に附属して設置されているものを除き、受注者の負担とする。

ロ 保守に必要な消耗部品、材料、油脂等は受注者の負担とする。ただし、5 (2) ロに規定する表示灯、誘導灯ランプの球切れ、非常用押ボタン、消火栓のプロテクター又は消火器の安全ピン等破損等に伴う法定点検時の取替えその他軽微な修繕及び 7 (1) トに規定する点検済証の材料費に要した費用は、発注者の負担とし、その精算額は監督員との協議による。

ハ はがき、印刷に係る費用及び 7 (1) ホに規定する返信に要した費用は当初契約に含むものとし、7 (1) ニに規定する返信に要した費用は本業務の変更契約で処理（以下「変更処理」という。）を行うものとする。

ニ 7 (1) ニに規定する居住者からの点検依頼の申出により点検を実施した場合の費用は、変更処理を行うものとする。

ホ 応急措置又は危険防止措置にかかる費用は、発注者の負担とし、その精算額は監督員との協議による。

ヘ 本業務に起因する発生材の処理に要した費用は変更処理を行うものとする。

ト 発注者の指定するアプリ等を利用し、掲示及び各戸への通知等を行う業務に要する費用は、発注者の指示によるものを含め当初契約に含むものとする。

チ 6 (9) から 6 (12) において維持管理業務受注者等の立ち会いが必要となった場合の費用は、特記無き限り発注者の負担とする。

## 6 業務の実施等

### (1) 点検資格者等の配員

イ 受注者は、業務担当者として、第1種消防設備及び第2種消防設備の法定点検の区分（以下「点検対象区分」という。）に従い、点検資格者を適切に配員するものとし、資格者証の写しを監督員に提出する。なお、法定点検の補助的な内容の作業であって、法定点検に当たらない作業のみを行う業務担当者は、点検資格者であることを要しない。

ロ 受注者は、点検資格者を管理技術者として選任し、発注者に通知する。なお、管理技術者は業務担当者を兼ねることができる。

## (2) 点検班の構成

受注者は、(1)イにより配員した業務担当者を、原則として同一の点検対象区分を担当する複数の業務担当者からなる点検班に編成し、法定点検を実施するものとし、点検班ごとに点検班長を選任するものとする。点検班長は、高度な技術力及び判断力並びに作業の指導等の総合的な技能を有し、法定点検の実務経験が10年以上の者であることとする。

## (3) 点検班の構成の通知等

受注者は、(2)により編成した点検班について、各班を構成する業務担当者の氏名及び資格、点検班長の選任及びその分掌する範囲等を別紙様式1〔点検班配員構成表〕により監督員に提出するものとする。人事異動及び資格の喪失等により、受注者が当該者を別の者に変更する等の場合も同様とする。

## (4) 実施計画書の提出

受注者は、本業務の実施にあたり、あらかじめ点検作業の要領及び手順並びに別紙様式2-1〔点検業務実施計画書（年間）〕による年間の業務の実施計画を策定し、各年度最初に点検作業を実施する月の前月20日までに監督員に提出するものとする。また、あらかじめ別紙様式2-2〔点検業務実施計画書（月間）〕により翌月の業務の実施計画を策定し、前月20日までに監督員に提出するものとする。

## (5) 業務の実施時間

受注者は、業務の実施を、原則として、発注者の通常勤務日における就業時間内に行うものとし、これにより難い場合は監督員の確認を受ける。ただし、緊急点検及び応急措置等を施す業務の実施時間についてはこの限りでない。

## (6) 点検工具、備品等の携行

受注者は、業務の実施にあたり、法定点検及び応急措置その他点検対象物の機能維持業務に必要な工具、備品等を常時携行するものとする。

## (7) 服装等

イ 業務担当者は、業務に適した服装及び履物で業務を実施するものとする。

ロ 業務担当者は、名札（顔写真入り）をつけて業務を行うものとする。また、身分証明書も携帯し、居住者又は団地管理業務に係る関係者から請求があった場合はそれを提示するものとする。

## (8) 駐車場の利用

業務担当者は、原則として、駐車場は自ら確保することとし、機構敷地内の駐車場の利用及び駐車方法については、監督員が承諾した場合に限るものとする。

なお、敷地内に適切な駐車場所がない場合は、監督員と協議の上、受注者により作業に必要な官公庁その他機関への諸手続き（道路使用許可申請等）を行うこととし、官公庁その他機関に支払った費

用については原則として発注者負担とする。

また、一部の団地において、やむを得ず耐圧試験車等を敷地外に駐車する場合において、警備員の配置が必要となる場合は事前に監督員と協議するものとし、その費用については原則として発注者負担とする。

(9) 給水施設への立ち入り

業務担当者は、本業務のために、給水施設へ立ち入る場合は、事前に、給水施設等維持管理業務受注者等と点検計画等について協議調整を行い、立ち入りの許可を受けることとし、立ち入り後の報告を速やかに実施する。また、事前に水道法第 21 条及び同法施行規則第 16 条に規定する健康診断を受診し、適合の証明を給水施設の管理者等へ提出する。なお、健康診断の受診費用は受注者の負担とする。

(10) 受変電設備室等への立ち入り

業務担当者は、本業務のために、電力会社への借室内へ立ち入る場合は、事前に電力会社と協議調整を行った上で実施することとし、機構の自家用受変電設備室及び発電機室へ立ち入る場合は、電気主任技術者と協議調整を行うものとする。

(11) エレベーター機械室への立ち入り

業務担当者は、本業務のために、エレベーター機械室へ立ち入る場合は、事前に昇降機保守管理業務受注者等との協議調整を行うものとする。また、必要に応じてエレベーター保守点検日にあわせて点検を検討すること。

(12) 機械式駐車設備への立ち入り及び操作

業務担当者は、本業務のために、機械式駐車設備へ立ち入る場合及び設備の操作が必要な場合は、事前に機械式駐車設備等保守点検業務受注者等との協議調整を行うものとする。

(13) 発注者の指定するアプリ等の利用

受注者は、発注者の指示があった場合は、周知文による掲示及び投函と併せて、発注者の指定するアプリ等を利用し、掲示及び各戸への通知等を行うものとする。

## 7 業務の実施方法等

(1) 法定点検業務等の実施方法

イ 受注者は、関係法令に定めるところに従い、法定点検及びこれに付随する業務を行うものとする。

ロ 法定点検は、資機材の搬送、足場の固定等の補助的な内容を除き、点検資格者が行うものとする。

ハ 遠隔試験機能又は自動試験機能を有する自動火災報知設備が設置されている住戸内の機能点検は、外部試験器等により行うものとする。

ニ 遠隔試験機能又は自動試験機能を有する自動火災報知設備の法定点検のうち、住戸内の部分に係る外観上の項目については、居住者の自主点検とし、居住者への周知徹底を行い、点検結果をはがき（は参考様式－1〔遠隔試験機能又は自動試験機能を有する自動火災報知設備の点検はがき〕）による返送若しくははがきに記載された URL 又は二次元コード等で記載された Web サイト等に居住者がアクセスの上報告する形のいずれかの方法で報告してもらうこととする。はがきによる返

送の場合、返送料金は変更処理を行うものとする。はがき以外での点検結果の返信を居住者に求める際は、参考様式－１と同等の内容を担保することができ、情報の管理について留意した方法とする。また、発注者の指示があった場合は、発注者の指定するアプリ等を利用し、各戸への通知等を行うものとする。

居住者からの点検依頼の申出があった場合は、速やかに点検を実施し、点検費用は変更処理を行うものとする。

ホ 遠隔試験機能又は自動試験機能を有さない自動火災報知設備の法定点検は、住戸内に立ち入り点検（以下「住戸内点検」という。）を実施するものとし、この住戸内点検は１住戸２名以上で実施するものとする。不在等により実施できない住戸については、再度訪問する日時や連絡先等を投函し、当初を含めて別の日に最低限３回実施する。また、最終の訪問時に不在の場合、受注者は当該住戸の居住者に火災感知器に係る機器状態の確認を行う依頼文書を投函するものとし、その結果をはがき（参考様式－２〔感知器点検における不在住戸への確認はがき〕）による返送若しくははがきに記載された URL 又は二次元コード等で記載された Web サイト等に居住者がアクセスの上報告する形のいずれかの方法で報告してもらうこととする。また、発注者の指示があった場合は、発注者の指定するアプリ等を利用し、各戸への通知等を行うものとする。なお、不在住戸に対してのすべての訪問日及び住戸内点検を実施した点検日を住戸ごとに一覧表として記録し、速やかに監督員に提出することとする。この場合、点検未実施による変更処理は行わないものとする。

ヘ バルコニーに設置された避難はしごの点検は、住戸内点検を実施するものとし、この住戸内点検は１住戸２名以上で実施するものとする。不在等により実施できない住戸については、再度訪問する日時や連絡先等の周知文を投函し、当初を含めて別の日に最低限３回実施する。また、発注者の指示があった場合は、発注者の指定するアプリ等を利用し、各戸への通知等を行うものとする。なお、不在住戸に対してのすべての訪問日及び住戸内点検を実施した点検日を住戸ごとに一覧表として記録し、速やかに監督員に提出することとする。この場合、点検未実施による変更処理は行わないものとする。

ト 受注者は、別紙－１〔点検済証の貼付対象となる消防用設備等の種類及び表示位置〕に該当する点検対象物の法定点検後には、点検済証に点検日を追記し又は記入欄がない場合は前回の点検済証を必ずはがし、新たな点検済証を貼付するものとする。点検済証には、社名、点検者名、点検年月日及び点検種別（機器点検・総合点検）の記入欄があるものとし、事前に監督員に見本を提出するものとする。

チ 受注者は、返信されたはがき等の提供物は整理し、監督員に求められた場合は、速やかに提出することとする。（提供物以外での返信とした際についても同様とする。）

リ 受注者は、法定点検後、現地点検数量及び点検済証の貼付に漏れがないか確認するものとする。

ヌ 受注者は、屋外の点検対象物の法定点検にあたっては、強風により飛散の恐れがある物（水槽の蓋等）について、特に変形、損傷、及び著しい腐食等がないかを確認するものとする。

## (2) 機能維持のための調査等業務の実施方法

受注者は、目視、触診、聴診、計測その他の方法により調査等業務を行い、その結果を監督員に提出するものとする。

## (3) その他

- イ 法定点検に当たっては、居住者の協力が必要なことから、居住者との良好な関係を維持するために、別冊「保全工事マニュアル」に準じて居住者に対して配慮を行うとともに安全対策等にも十分な検討を行うものとする。
- ロ 各諸室への立ち入りの際の鍵等の貸与について、受注者は監督員と調整を行い、別途定める「鍵借用書」により申請を行い、承諾を得ることとする。
- ハ 本業務に起因する発生材の処理については、監督員の指示による。
- ニ 発注者の指定するアプリ等の利用にあたっては、発注者及び監督員の指示による。

## 8 業務会議への出席

受注者は、本業務の円滑な実施を図るために、発注者が開催する業務会議に、監督員の指示に従い、管理技術者等を出席させるものとする。

## 9 居住者への周知等

受注者は、業務担当者が本業務を実施するために点検対象団地内に立ち入る際は、別紙-2〔点検業務における居住者対応〕に掲げる事項を遵守するよう指示しなければならない。

## 10 業務の報告等

### (1) 法定点検業務に関する報告等

- イ 受注者は、5 (1)ハによりとりまとめた本業務の結果について、翌月 20 日までに、別紙様式 3〔点検業務実施報告書〕により監督員に報告するものとする。また、発注者が必要と認める場合においても監督員が指示するところにより、同様に報告するものとする。なお、別途電子データにて発注者が提供する消防設備点検の棟別数量表を合わせて提出することとし、現地数量と相違がある場合は、その状況が確認できる資料を提出する。また、消火器（共用部）、住宅用消火器及び消防用ホースについては、別途電子データにて発注者が提供する「消火器管理台帳」、「消火器管理台帳（住宅用消火器）」及び「消防用ホース管理台帳」について適宜更新をし、監督員の指示に従い更新したデータを半期ごとに提出するものとする。
- ロ 受注者は、5 (1)ニにより法定点検の結果を監督員に提出し、確認を受けたのち、別途実施する非常電源（自家発電設備）等の点検結果と併せて所轄消防署に報告するものとする。所轄消防署から副本を受領した際は、速やかに監督員に提出するものとする。なお、法定点検の結果について所轄消防署への報告を必要としない場合は、これを監督員に提出するのみとする。
- ハ 居住者不在等により点検ができなかった点検対象物及び該当住戸番号を記録し、所轄消防署と協議の上、報告書の備考欄に記載すること。この場合、受注者は、当該報告に先立ち監督員の指示を受けるものとする。

### (2) 機能維持業務に関する報告等

- イ 受注者は、5 (2)イにより実施した本業務の結果について、翌月 20 日までにまた、発注者が必要と認める場合には監督員が指示するところにより、別紙様式 4〔不良箇所報告書〕により監督員に報告するものとする。ただし、履行期間の最終月においては当月末までに報告すること。
- ロ 受注者は、5 (2)ロにより実施した本業務の結果について、翌月 20 日までにまた、発注者が必要

と認める場合には監督員が指示するところにより、別紙様式5〔使用材料明細報告書〕により監督員に報告するものとする。ただし、履行期間の最終月においては当月末までに報告すること。

ハ 受注者は、法定点検により点検対象物に係る保守管理上緊急の保全を要する事項を発見した場合は、直ちに監督員に連絡するものとする。

### (3) 報告の方法

イ (1)の報告書等は、所轄消防署ごとにファイルに綴じて監督員に2部提出するものとする。また、報告書等のデータ（ファイル形式は監督員の指示による。）をCD等書き換えが不可能な電子記録媒体（CD-RまたはDVD-R）に保存し監督員に2部提出するものとする。

ロ (2)の報告書等は、別紙ー4〔点検報告書提出様式〕の通り、ファイルに綴じて、監督員に2部提出するものとする。また、報告書等のデータ（ファイル形式は監督員の指示による。）をCD等書き換えが不可能な電子記録媒体（CD-RまたはDVD-R）に保存し監督員に2部提出するものとする。

## 11 特定事項に関する業務執行

受注者は、監督員が法定点検業務又は維持管理業務の結果等の一部について、点検対象団地の管理上必要とし、別紙様式6〔点検等業務報告指示書〕によりその必要とする報告内容及び期限を指定した場合には、実施計画書にかかわらずこれに協力するものとし、当該期限までに当該業務を完了させ、指示された点検結果その他事項を監督員に報告するものとする。なお、これに要する費用は、監督員と協議による。

## 12 緊急点検の実施

受注者は、災害発生等により、緊急に点検を要すると発注者が判断した場合は、監督員が指示する方法により点検を実施し、その結果を監督員に報告するものとする。なお、これに要する費用は、発注者の負担とし、その精算額は監督員との協議による。

## 13 防災訓練等への協力

受注者は、監督員から点検対象物の操作及び取扱方法、防災訓練や消防査察への協力依頼があった場合、これに協力するものとする。なお、これに要する費用は、監督員との協議による。

## 14 業務の下請け等

業務請負契約書第4条第1項の規定により、第三者に委任又は請け負わせることのできないものは、管理技術者に係る業務とする。

## 15 契約終了に伴う業務引継ぎ

受注者は、契約の終了に当たっては、発注者の指定する新たな消防用設備点検等業務受注者への業務引継ぎを実施するものとする。業務引継ぎの終了後においても、発注者が必要と認めて問い合わせたときは、これに協力するものとする。

## 16 指定部分

受注者は、消防用設備点検等業務請負契約書頭書3「履行期間」で規定する指定部分の期日までに、当該期日の存する年度における本仕様書5(1)(2)、10(1)(2)、11、12に記載する事項の全てを完了させるものとする。

## 17 その他

- (1) 請負代金の支払いについては、受注者は契約書に定めた部分払い請求のほか、各年度末を指定部分とした部分引き渡しをすることにより、部分引き渡しに係る請負代金を請求することができる。
- (2) 当業務の履行に当たっては、独立行政法人都市再生機構の担当職員が、打合せ、指示等を行う監督員となるものとする（具体的な監督員の氏名は、契約締結後に発注者から受注者に通知する。）。
- (3) 本業務は居住中のUR職員宿舍の敷地内で行うものであり、居住者（及び近隣住民等）に対する配慮が求められるものである。担当職員と連携して対応することに留意されたい。
- (4) この仕様書について疑義が生じた事項又はこの仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者とで協議するものとする。

以 上

点検済証の貼付対象となる消防用設備等の種類及び表示位置

消防用設備等の種類	表示位置
消火器	本体容器
屋内消火栓	加圧送水装置等の制御盤の前面及び消火栓箱の前面
スプリンクラー設備	加圧送水装置等の制御盤の前面及び制御弁の本体
共同住宅用スプリンクラー設備	
水噴霧消火設備	
泡消火設備	加圧送水装置等の制御盤の前面、手動起動装置の操作部及び格納箱の前面
不活性ガス消火設備	制御盤の前面及び手動起動装置の操作部（移動式の場合は、赤色灯火の直近）
ハロゲン化物消火設備	
粉末消火設備	
屋外消火栓設備	加圧送水装置等の制御盤の前面及び消火栓箱の前面
動力消火ポンプ設備	ポンプ銘板の直近
パッケージ型消火設備	格納箱の前面
パッケージ型自動消火設備	
自動火災報知設備	受信機の前面
共同住宅用自動火災報知設備	対象住戸の取引用電力量計の取付板（同一ボックス等に複数設置されている場合でも、全量を貼り付けること）
住戸用自動火災報知設備	
ガス漏れ火災警報設備	受信機の前面
非常警報設備	操作部の直近、複合装置の本体又は放送設備のアンプ本体
共同住宅用非常警報設備	
避難器具	格納箱又は本体
誘導灯	開閉器の直近
消防用水	標識又は採水口の直近
排煙設備	制御盤の前面
連結散水設備	送水口本体又は標識の直近
連結送水管	送水口本体又は標識の直近及び加圧送水装置等の制御盤の前面
非常コンセント設備	開閉器の直近
総合操作盤	操作部の前面

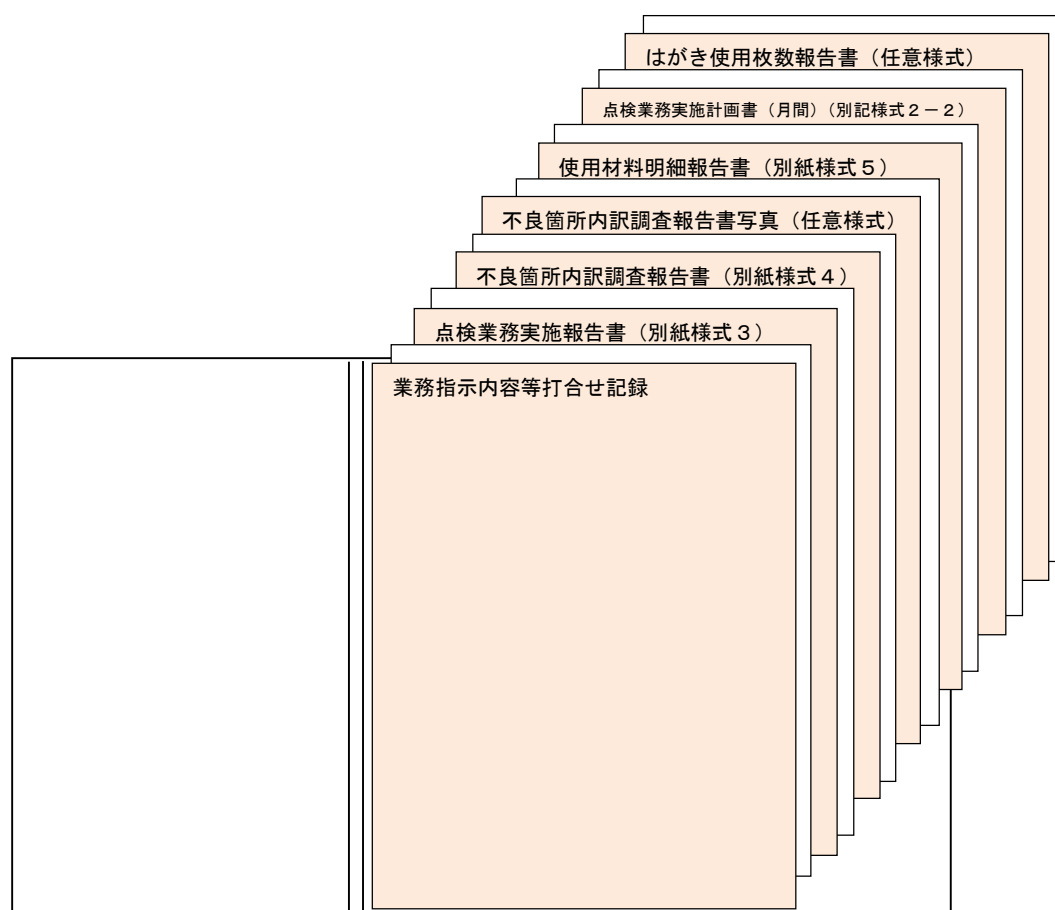
※ 同一ボックス等に複数の消防用設備等に係る点検済証が貼付される場合にあつては、代表できる部分に一箇所とすることができる。

点検等業務における居住者対応

- ① 点検等周知文（日時、点検内容等）の共用部分への事前掲示等及び住戸内点検等住宅への事前配布（発注者の指定するアプリ等を利用した掲示及び各戸への通知等を含む。記載内容、事前周知期間及び実施方法については、監督員と協議の上、決定すること。）
- ② 問い合わせに対する説明の実施
  - ・ 点検項目等の概要
  - ・ 点検等実施期間
  - ・ 住戸内点検時の住戸内の片付け必要範囲
  - ・ 実施日の変更要望の取扱い（複数日を提示する。）
- ③ 住戸内に立ち入りの際の居住者の承諾の取得（避難はしご等は、関係住戸同時に取得する。）
- ④ 受注者の業務担当者であることを表示する名札（顔写真入り）の着用並びに受注者の発行する身分証明書の所持及び関係者又は居住者等から指示を求められた場合の提示
- ⑤ 住戸内点検等における不在宅への再周知の実施
- ⑥ 音響装置については、必要最低限の鳴動とすること。
- ⑦ 居住者の日常生活や健康に悪影響を及ぼさないよう対策を講じること。
- ⑧ 第三者への危険防止措置の実施
- ⑨ 給水管と接続している屋外消火栓に不要の振動を与え給水管に濁水が発生しないよう留意すること。

## 点検報告書の作成について

消防用設備点検等業務仕様書の報告書の作成については、下記の通り取りまとめること。



○ 原則 A 4 版ファイル（左側 2 穴）に綴じ、表紙及び背表紙に業務件名、所轄消防及び会社名を記入する事

- 各様式の最初のページにインデックスをつけること。
- 各様式には中表紙を綴じること
- 中表紙は、白紙+インデックス、もしくはカラーインデックスを使用すること。
- 中表紙以外の資料に直接インデックスシールを貼りつけないこと。

## 火災感知器等の点検について

当機構の業務につきましては、平素からご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、火災感知器等の点検につきましては、消防法第 17 条の 3 の 3 の規定により、○月○日にお客様がお住まいの住戸内に設置してあります火災感知器等の機能上の点検を共用部に設置されている機器から試験機により行いましたが、異常はありませんでした。

また、火災感知器及び住宅情報盤の外観上の点検をお客様にご協力頂いておりますので、誠に恐縮でございますが、次の質問事項にご回答頂けますよう、お願いいたします。

### 【火災感知器に関わる質問事項】

- |   | 団地              | 街区 | 号棟 | 号室      |
|---|-----------------|----|----|---------|
| 1 | 機器に変形、損傷、腐食等が   |    |    | (ある・ない) |
| 2 | 機器が脱落しているものが    |    |    | (ある・ない) |
| 3 | 機器の取付状態が不安定なものが |    |    | (ある・ない) |

※該当するものに○印をつけてください。

上記の（ある）に該当する場合は、以下にもご記入をお願いいたします。

氏 名

電 話

※お客様の個人情報は、点検の実施及び管理の目的以外に使用いたしません。

独立行政法人都市再生機構〇〇支社  
消防用設備点検等業務受注者 〇〇〇〇  
電話 000-000-0000



火災感知器



住宅情報盤

火災感知器は、熱により動作し、火災の発生を知らせるもので、台所、居室、物入れ等の天井に設置されています。

住宅情報盤は、火災感知器が動作すると、警報音を発報します。

## 火災感知器の点検について

当機構の業務につきましては、平素からご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、火災感知器の点検について、消防法第 17 条の 3 の 3 の規定により、○月○日、○月○日及び本日（○月○日）に火災感知器の点検に伺いましたが、ご不在のため、点検ができませんでした。

つきましては、誠に恐縮ではございますが、次の質問事項にご回答頂けますよう、お願いいたします。

### 【火災感知器に関わる質問事項】

- |   | 団地              | 街区 | 号棟 | 号室      |
|---|-----------------|----|----|---------|
| 1 | 機器に変形、損傷、腐食等が   |    |    | (ある・ない) |
| 2 | 機器が脱落しているものが    |    |    | (ある・ない) |
| 3 | 機器の取付状態が不安定なものが |    |    | (ある・ない) |

※該当するものに○印をつけてください。

上記の（ある）に該当する場合は、以下にもご記入をお願いいたします。

氏 名

電 話

※お客様の個人情報は、点検の実施及び管理の目的以外に使用いたしません。

独立行政法人都市再生機構〇〇支社  
消防用設備点検等業務受注者 〇〇〇〇  
電話 000-000-0000



感知器は、熱により動作し、火災の発生を知らせるもので、台所、居室、物入れ等の天井に設置されています。

火災感知器

点検対象団地一覧表

団 地 名 (防火対象物単位) 団地コード	区分	第 1 種 消 防 設 備																														
	対象設備	屋内消火栓設備						屋外消火栓設備	連結送水管設備										消火器具		移動式粉末 消火設備		共同住宅用 スプリンクラー設備						(採水口型) 消防水型	連結散水 設備		
		消火栓箱	加圧送水装置 (一般)		加圧送水装置 (ポンプなし)		テスト弁		ホース	送水口	(ホースなし) 放水口	(ホース付き) 放水口	加圧送水装置 (一般)	(ホースなし) 補給水槽	テスト弁	配管	ホース	全量	サンプリング数	全量	サンプリング数	送水口	スプリンクラー ヘッド	自動警報装置	加圧送水装置 (一般)	(採水口型) 消防水型	送水口	散水ヘッド				
	点検方法	機器	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器	機器・総合	機器・総合	機器	機器	機器	機器	機器・総合	機器	機器	機器・総合	機器	機器	機器	総合	機器	機器	機器	機器	機器・総合	機器	機器	機器		
	回数／年	2	1	1	1	1	2	－	1	1	－	2	2	2	1	1	2	2	－	－	2	1	2	1	2	2	2	1	1	2	2	2
	単位	個	個	個	個	個	個	本	個	個	箇所	個	個	個	個	個	槽	個	箇所	本	本	本	本	本	個	戸	個	個	個	個	個	個
	No	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
高島平第三職員 宿舎	1	1	1	1			2 ※2				1	8				1	1	1 ※2		24												
元住吉職員宿舎	2										1		4			1	1	1 ※2	12 ※2	47												
百合ヶ丘第二職員 宿舎	3																			54												
神代職員宿舎	4																															
戸田職員宿舎	5																			8												
高島平第一A棟 職員宿舎	6																			5												

※ 1 数量は、団地ごとに集計した数量を示す。受注者には、建物ごとの機器リスト、数量及び設置場所等をまとめた消防用設備台帳を提供する。

※ 2 3 年ごとの点検であるため、本業務では令和 9 年度のみ実施。

点検対象団地一覧表

団 地 名 (防火対象物単位) 団地コード	区分	第 2 種 消 防 設 備																																					
	対象設備	非常用警報器具及び設備														誘導標識	誘導灯			避難器具					非常コンセント設備			自動火災報知設備											
		表示灯	非常ベル	起動装置 (発信機)		操作装置 (受信機)		複合装置 (総合盤)		(増幅器) アンプ		スピーカー		非常電話						(固定収納式) 避難梯子	(固定非収納式) 避難梯子			表示灯	非常コンセント			(P型1級) 受信機	(P型2級) 受信機		(P型3級) 受信機	(R型) 受信機		(戸外表示器含) 住戸用自火報					
点検方法	機器	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器	機器	機器・総合	機器	機器	機器	機器	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器	機器・総合								
回数／年	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2			1	1	1	1			2	2			1	1	1	1	1	1	1	1			
単位	個	個	個	個	個	個	個	個	個	個	個	個	個	個	個	個			個	個	個	個			個	個			個	個	個	個	個	個	個	個			
No	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39
高島平第三職員宿舎	1																													1	1								
元住吉職員宿舎	2																			23	23									1	1								
百合ヶ丘第二職員宿舎	3																														1	1							
神代職員宿舎	4																			8	8																		
戸田職員宿舎	5																																						
高島平第一A棟職員宿舎	6																																						

※ 数量は、団地ごとに集計した数量を示す。受注者には、建物ごとの機器リスト、数量及び設置場所等をまとめた消防用設備台帳を提供する。

※ 数量は、団地ごとに集計した数量を示す。受注者には、建物ごとの機器リスト、数量及び設置場所等をまとめた消防用設備台帳を提供する。

独立行政法人都市再生機構本社  
総 務 部 長 殿

受注者  
住 所  
氏 名

点検班配員構成表

令和 年 月 日

班	(号車)	点検対象区分	氏 名	資 格	備 考
					(例) 点検班長 実務経験年数 (担当地域) ① ⑥
					(例)  令和 年 月着任

※資格者証（写）を添付すること

備考欄：その他の資格

凡例

- ①建築設備検査資格者
- ②特殊建築物調査資格者
- ③建築物環境衛生管理技術者
- ④自家用発電設備専門技術者
- ⑤危険物取扱者
- ⑥電気主任技術者

## 第 種消防設備 班 (第 号車)

[illegible]

消 火 器

令和 年度

[illegible]

業 務 区 分	点 検 業 務 実 施 計 画 書 ( 月 )		
第 種 消 防 設 備			
実 施 時 期	令和 年 月 日から令和 年 月 日まで	業務会議 日時場所	令和 年 月 日
<p>独立行政法人都市再生機構</p> <p>総 務 部 長 殿</p> <p>別添のとおり、令和 年 月の消防用設備点検業務を別紙日程表のとおり実施することとしたので実施計画書を提出します。</p> <p>受 注 者</p>			

## 点検業務実施日程表

[illegible]

消 火 器

[illegible]

業 務 区 分	点 検 業 務 実 施 報 告 書 (      月 )		
第 種 消 防 設 備			
実 施 時 期	令和   年   月   日から令和   年   月   日まで	業務会議  日時場所	令和   年   月   日
<div>独立行政法人都市再生機構<span style="float:right">令和   年   月   日</span></div> <div>総 務 部 長      殿</div> <div>別添のとおり、令和   年   月の消防用設備点検業務を別紙報告書のとおり実施しましたので報告します。</div> <div>受 注 者</div> <div>管理技術者氏名</div>			

(注) 実施計画を変更した場合は、業務指示内容等打合わせ記録を添付すること。

点検業務実施報告書

令和 年 月 日

団地コード	団地名 (防火対象物単位)	棟番号	区分	第1種消防設備																														
			対象設備	屋内消火栓設備						連結送水管設備										消火器具		移動式粉末 消火設備		共同住宅用 スプリンクラー設備						連結散水 設備				
				消火栓箱	加圧送水装置 (一般)	加圧送水装置 (ポンプなし)	テスト弁	ホース	屋外消火栓設備	送水口	(ホースなし) 放水口	(ホース付き) 放水口	加圧送水装置 (一般)	(ポンプなし) 補給水槽	テスト弁	配管	ホース	全量	サンプリング数	全量	サンプリング数	送水口	スプリンクラーヘッド	自動警報装置	加圧送水装置 (一般)	(採水口型) 消防用水	送水口	散水ヘッド						
			点検方法	機器	機器	機器・総合	機器	機器・総合	機器 (耐圧性能)	機器	機器・総合	機器 (耐圧性能)	機器	機器	機器	機器・総合	機器	機器 (耐圧性能)	機器 (耐圧性能)	機器	機器	機器	総合	機器	機器	機器	機器	機器・総合	機器	機器	機器			
単位				個	個	個	個	個	本	個	個	箇所	個	個	個	個	槽	個	箇所	本	本	本	本	本	本	個	戸	個	個	個	個			
No				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
			1																															
			2																															
			3																															
			4																															
			5																															
			6																															
			7																															
			8																															
			9																															
			10																															
			11																															
			12																															
			13																															
			14																															
			15																															
			16																															
			17																															

凡 例

不良個所数量
点検数量

(注) 同一団地が複数月に渡る場合は、完了した段階で集計したものを提出する。

## 令和 年 月 日

## 凡 例

点検数量

(注) 同一団地が複数月に渡る場合は、完了した段階で集計したものを提出する。

## 令和 年 月 日

[illegible]

点検数量

(注) 同一団地が複数月に渡る場合は、完了した段階で集計したものを提出する。

## 取替対象消火器報告書（住宅部分）

[illegible]

## 凡 例

取替実施数量
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

取替予定数量

(注1) 同一団地が複数月に渡る場合は、完了した段階で集計したものを提出する。

(注2) ブラケットにおいては、取替実施数量を記載し提出する。

不 良 箇 所 報 告 書

第 種消防設備 班 ( 号車)

団 地 名	号 棟	設 置 箇 所	設 備 名 称	不 良 内 容	写真 No.	措 置 等

業務仕様書 5 (2)イに規定する点検対象物の不良箇所にかかる報告

総務部長 殿

使 用 材 料 明 細 報 告 書

第 種消防設備 班（第 号車） 月分 管理技術者氏名

団 地	使用材料	数量	単 価	金 額	備 考

（注） 使用材料が確認できる写真等を添付すること。

点検等業務報告指示書

受注者 殿

独立行政法人都市再生機構

令和 年度消防用設備点検等業務のうち、次の内容について令和 年 月 日までに報告するよう指示する。

1 報告内容

2 報告様式

3 その他

団地情報（職員宿舎）

[illegible]