

個人情報保護点検システムに係る改修業務

掲示文兼入札説明書

独立行政法人都市再生機構の個人情報保護点検システムに係る改修業務に係る入札手続について、関係法令に定めのあるもののほか、この掲示文兼入札説明書によるものとする。

- I 入札等実施要領
- II 競争参加資格及び競争参加者に求められる義務
 - 別紙 1-1、1-2 業務実績に関する証明書
 - 別紙 2 情報セキュリティ認証に関する証明書
 - 別紙 3 競争参加資格確認申請書
- III 入札及び見積心得書（物品購入等）
- IV 入札書及び封筒（様式）
- V 委任状（様式）
- VI 使用印鑑届（様式）
- VII 契約書（案）
- VIII 個人情報等の保護に関する特約条項（様式）
- IX 外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項（様式）
- X 提出書類一覧表

令和8年1月23日

独立行政法人 **都市再生機構**

I 入札等実施要領

1 掲示日

令和8年1月23日

2 発注者

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭一

3 調達内容

(1) 件名

個人情報保護点検システムに係る改修業務

(2) 調達案件の仕様等

仕様書による。

(3) 履行期間

契約締結日の翌営業日から令和8年11月30日（月）まで

(4) 入札方法

イ 入札金額には本業務の実施に必要な一切の費用を含めるものとする。

ロ 落札決定に当っては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセント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、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

4 入札保証金及び契約保証金

免除

5 掲示文兼入札説明書の交付期間及び方法

(1) 交付期間

令和8年1月23日（金）から令和8年2月13日（金）まで

(2) 交付方法

当機構ホームページからダウンロードによる

6 競争参加資格の確認

本競争の参加希望者は、Ⅱ1に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、Ⅱ2に従い、競争参加資格確認申請書及び証明書等添付資料を提出し、契約担当役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。

(1) 提出期限

令和8年2月13日（金）17時00分

(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
独立行政法人都市再生機構 コンプライアンス・法務部 コンプライアンス推進課
TEL:045-650-0174

(3) 提出方法

持参又は郵送による。郵送による場合は郵便書留とし、提出期限日必着とする。
また、封筒には「競争参加資格確認申請書在中」と朱書きすること。

(4) 競争参加資格審査結果の通知日

令和8年2月18日(水)(予定)

7 質問書の提出及び回答

(1) 仕様等に対する質問は、「質問書」(任意様式)の提出による。

イ 提出期限

令和8年2月18日(水)17時00分

ロ 提出方法

持参又は郵送とする。ただし、郵送による場合は書留郵便とし、同日同時刻必着とする。また、封筒に件名を記載し「質問書在中」と朱書きすること。

ハ 提出先

6(2)に同じ。

(2) 質問に対する回答は「質問回答書」の閲覧をもって行う。

イ 閲覧期間

令和8年2月26日(木)から令和8年3月5日(木)まで

ロ 閲覧場所

6(2)に同じ。

8 仕様書の交付について

手交または電子データでの電送とする。手交を希望する場合は、下記の交付場所まで来所の上、手交とし、電送を希望する場合は下記のメールアドレスに交付希望の旨をメールすること。

(1) 手交の場合

場所:6(2)に同じ。

(あらかじめ来所日時を連絡すること。)

(2) 電送の場合

送信先: y-yamauchi@ur-net.go.jp

9 入札書等の提出

(1) 提出期限

令和8年3月5日(木) 17時00分

(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

独立行政法人都市再生機構 総務部会計課 電話 045-650-0189

(来社される場合は、事前に日時を連絡の上、5階総合受付までお越しください。)

(3) 提出方法

持参又は郵送による。電送によるものは受け付けない。郵送による場合は郵便書留とし、提出期限日時必着とする。また、封筒には「入札書在中」と朱書きすること。

10 開札

(1) 日時

令和 8 年 3 月 6 日 (金) 11 時 00 分

(2) 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

独立行政法人都市再生機構 本社入札室 (5 階総合受付までお越しください。)

なお、入札者及び代理人の開札への参加 (立会い) は、必須ではない。

11 契約手続に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

12 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。

13 問合せ先

(1) 競争参加資格要件及び仕様に関すること

〒231-8315 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 コンプライアンス・法務部 コンプライアンス推進課

電話 045-650-0174

(2) 入札手続き及び令和 7・8 年度の競争参加資格に関すること

〒231-8315 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 総務部会計課

電話 045-650-0189

14 手続きにおける交渉の有無

無

15 契約書作成の要否

要 (VII 契約書(案)による)

また、同日付で、**VIII 個人情報等の保護に関する特約条項（様式）**及び**IX 外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項（様式）**を締結するものとする。

16 支払条件

検査合格後、一括払い

17 入札の無効

本掲示文兼入札説明書において示した競争参加資格のない者の提出した入札、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、競争参加資格の審査において競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時において「**II 競争参加資格及び競争参加者に求められる義務**」1 (1) 及び(2)に記載の資格のない者は、競争参加資格のない者に該当する。

18 その他

- (1) 入札参加者は入札心得書を熟読し遵守すること。
- (2) 競争参加資格確認申請書及び証明書等添付資料に虚偽の記載をした場合においては、競争参加資格確認申請書及び証明書等添付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。

II 競争参加資格及び競争参加者に求められる義務

1 競争参加資格

- (1) 次の事項に該当する者は、競争参加資格を有しない。
- イ 独立行政法人都市再生機構会計実施細則第331条及び第332条の規定（※1）に該当する者
 - ロ 競争参加資格確認申請書及び競争参加資格確認資料の提出期限の日から開札までにおいて、当機構から本件業務の実施場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けている期間中の者
 - ハ 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（※2）。
- (2) 次の要件をすべて満たしている者であること。

- イ 令和7・8年度独立行政法人都市再生機構東日本地区物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において、開札日までに業種区分「役務提供」の資格を有すると認定された者であること。

なお、当該競争参加資格を有しない競争参加者は、競争参加資格確認申請書の提出期限までに競争参加資格審査の申請を行い、申請時に交付される競争参加資格申請受理票の写しを本入札説明書別紙3「競争参加資格確認申請書」に添付して提出し、開札時までに認定を受ける必要がある。競争参加資格審査等の申請等提出先、提出方法は以下のとおり。

提出先：

〒231-8315 神奈川県横浜市中区本町六丁目50番地1

横浜アイランドタワー（5階受付）

独立行政法人都市再生機構 総務部 会計課

電話 045-650-0189

提出方法：

持参又は郵送とする。資格審査申請書類は下記リンクを参照すること。

- ・持参の場合はあらかじめ提出日時を上記へ連絡の上、持参すること。
- ・郵送の場合はあらかじめ郵送の旨を上記へ連絡の上、書留郵便により発送することとし、提出期限までに必着のこと。

<http://www.ur-net.go.jp/order/info.html>

- ロ 日本国内において当機構職員が行う立会検査に応じられる者であること。

- ハ 令和2年度以降において、中央省庁、地方公共団体（職員3,000名以上）、独立行政法人又は、年間売上高1,000億円若しくは従業員3,000名以上の企業に対する本業務と同種の業務（①・②）について履行完了した実績をそれぞれ1件以上有することを本入札説明書別紙1-1及び1-2「業務の実績に関する証明書」の書面にて証明した者であること（同種の業務①と②の双方を含む業務を履行完了した実績がある場合には、本入札説明書別紙1-1及び1-2に同一の実績を記載することで差し支えない）。

なお、同種の業務とは、

- ・① Windows OS上で動作するポップアップ通知機能を含むワークフロー機能を有したWebアプリケーションシステムの設計・改修業務

- ・② Windows OS 上で動作するポップアップ通知機能を含むアンケート機能を有した Web アプリケーションシステムの設計・改修業務をいう。
- 二 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を本入札説明書別紙2「情報セキュリティ認証に関する証明書」の書面にて証明した者であること。

2 競争参加者に求められる義務

- (1) 競争参加者は、上記1 (2) のイ、ハ及びニによる必要な証明書等を、本入札説明書別紙3競争参加資格確認申請書に添付して提出しなければならない。
(必要な証明書等) ※書類の様式は「V 提出書類様式等」を参照のこと
 - ① 業務実績に関する証明書 (別紙1-1、1-2)
 - ② 情報セキュリティ認証に係る証明書 (別紙2)
 - ③ 競争参加資格確認申請書 (別紙3)

3 その他

- (1) 入札に必要な提出書類等の作成に要する費用は、競争参加者の負担とする。
- (2) 当機構に提出された書類は、審査の実施以外に提出者に無断で使用することはない。
- (3) 当機構に一旦提出された書類は返却しない。
- (4) 当機構に一旦提出された書類の差替え及び再提出は認めない。
- (5) 提出書類等に虚偽又は不正な記載をしたと判断される者の入札は無効とする。
- (6) 競争参加資格の審査において資格を有すると認められた者であっても、開札の時において上記1の資格のない者は、開札の対象としない。
- (7) 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について
別添による。

(※1)「独立行政法人都市再生機構会計実施細則第331条及び第332条の規定」の内容は、以下のとおり。

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。

(※2) 「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」については、以下のとおり。

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

別添

独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところです。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了知願います。

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、ご了知願います。

（1）公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

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

（2）公表する情報

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

① 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構OB）の人数、職名

及び当機構における最終職名

② 当機構との間の取引高

③ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上

④ 1者応札又は1者応募である場合はその旨

（3）当方に提供していただく情報

① 契約締結日時点で在職している当機構OBに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）

② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

（4）公表日

契約締結日の翌日から起算して72日以内

業務実績に関する証明書

入札説明書Ⅱ 1 (2) ハに係る実績は次のとおり。

同種業務種別	Windows OS 上で動作するポップアップ通知機能を含むワークフロー機能を有した Web アプリケーションシステムの設計・改修業務		
契約件名			
契約先			
契約期間			
業務内容			
発注組織・ 企業規模 (該当するもの に○を付ける)	中央省庁	地方公共団体	独立行政法人
	民間企業 (職員等数	名／年間売上高	億円)
業務概要			

※ 本様式において、令和 2 年度以降において、中央省庁、地方公共団体（職員 3,000 名以上）、独立行政法人又は年間売上高 1,000 億円若しくは従業員 3,000 人以上の企業に対する本業務と同種の業務について履行完了した実績を 1 件以上有することを証明すること（同種の業務①と②の双方を含む業務を履行完了した実績がある場合には、本入札説明書別紙 1-1 及び 1-2 に同一の実績を記載することで差し支えない）。なお、本業務と同種の業務とは、① Windows OS 上で動作するポップアップ通知機能を含むワークフロー機能を有した Web アプリケーションシステムの設計・改修業務、② Windows OS 上で動作するポップアップ通知機能を含むアンケート機能を有した Web アプリケーションシステムの設計・改修業務、をいう。

※ 業務の契約書、仕様書及び発注機関の職員等数又は売上高が確認できる資料を添付すること（提出に支障のある箇所はマスキング可）。

なお、秘密保持契約締結等により情報の開示が困難な場合は、本様式の記載内容が事実と相違ないことを誓約する書面（任意様式）に代表社印押印の上で提出すること。

業務実績に関する証明書

入札説明書Ⅱ 1 (2) ハに係る実績は次のとおり。

同種業務種別	Windows OS 上で動作するポップアップ通知機能を含むアンケート機能を有した Web アプリケーションシステムの設計・改修業務		
契約件名			
契約先			
契約期間			
業務内容			
発注組織・ 企業規模 (該当するもの に○を付ける)	中央省庁	地方公共団体	独立行政法人
	民間企業 (職員等数	名／年間売上高	億円)
業務概要			

※ 本様式において、令和 2 年度以降において、中央省庁、地方公共団体（職員 3,000 名以上）、独立行政法人又は年間売上高 1,000 億円若しくは従業員 3,000 人以上の企業に対する本業務と同種の業務について履行完了した実績を 1 件以上有することを証明すること（同種の業務①と②の双方を含む業務を履行完了した実績がある場合には、本入札説明書別紙 1-1 及び 1-2 に同一の実績を記載することで差し支えない）。なお、本業務と同種の業務とは、① Windows OS 上で動作するポップアップ通知機能を含むワークフロー機能を有した Web アプリケーションシステムの設計・改修業務、② Windows OS 上で動作するポップアップ通知機能を含むアンケート機能を有した Web アプリケーションシステムの設計・改修業務、をいう。

※ 業務の契約書、仕様書及び発注機関の職員等数又は売上高が確認できる資料を添付すること（提出に支障のある箇所はマスキング可）。

なお、秘密保持契約締結等により情報の開示が困難な場合は、本様式の記載内容が事実と相違ないことを誓約する書面（任意様式）に代表社印押印の上で提出すること。

情報セキュリティ認証に関する証明書

入札説明書Ⅱ 1 (2)ニに係る実績は次のとおり。

1-1 ISO/IEC27001:2022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有する場合（参加表明書提出時に有効であること）は、以下を記入し、認証文書の写しを添付すること。

認定番号	
有効期間満了日又は 有効期限	

1-2 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有する場合（参加表明書提出時に有効であること）は、以下を記入し、認証文書の写しを添付すること。

認定番号	
有効期間満了日又は 有効期限	

2 一般財団法人日本情報経済社会推進協会の発行するプライバシーマーク制度の資格については（参加表明書提出時に有効であること）、以下を記入し、証明書の写しを添付すること。

会員番号	
有効期間満了日又は 有効期限	

※ 本様式において、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を証明すること。

(用紙A4)

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

□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

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

商号又は名称

代表者氏名

令和8年1月23日付で掲示のありました個人情報保護点検システムに係る改修業務に係る競争参加資格について確認されたく申請します。

また、令和7・8年度独立行政法人都市再生機構東日本地区物品購入等の契約に係る競争参加資格審査において、開札時までに業種区分「役務提供」の資格を有すると認定された者であることを、下記のとおり証明いたします。

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条各号の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

III 入札及び見積心得書

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。）及び現場等を熟観の上、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ず、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

接持參し、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、若しくは取りやめがある。

（入札書又は見積書の引換の禁止）

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

（入札又は見積りの無効）

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

一 委任状を提出しない代理人が入札又は見積りをなしたとき。

二 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。

三 入札又は見積金額の記載を訂正したとき。

四 入札者又は見積者（代理人を含む。）の記名押印のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき。

五 再度の入札又は見積りにおいて、前回の最低入札金額と同額又はこれを超える金額をもって入札又は見積りを行ったとき。

六 1人で同時に2通以上の入札書又は見積書をもって入札又は見積りを行ったとき。

七 明らかに連合によると認められるとき。

八 第2条第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關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

IV 入札書及び封筒（様式）

①入札書

入 札 書

金 円也（税抜）

ただし、個人情報保護点検システムに係る改修業務

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

氏 名

印※ 1

代理人

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（部署名・氏名）：

担当者（部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号） 1：

連絡先（電話番号） 2：

（注）

※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。

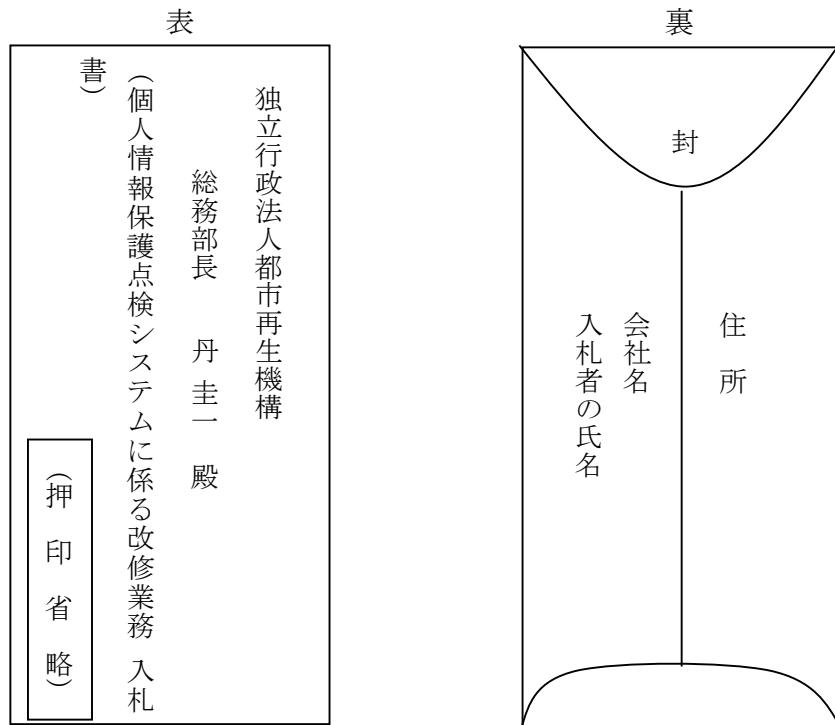
押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

※2 電話は、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回線を記載。

②封筒

入札書を封かんする封筒への記載事項は、以下のとおり。



- ※ 押印を省略する入札書を提出する場合は「(押印省略)」と朱書きすること。
- ※ 「委任状」は封入しないこと。
- ※ 「使用印鑑届」(「印鑑証明書」添付)を同時に提出の際は、同封しないこと。

記載例

①入札書

入 札 書

金 円也 (税抜)

ただし、個人情報保護点検システムに係る改修業務

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

実印又は使用印

住 所 ○○○○○○○○○○
商号又は名称 ○○○○○○○○○○
氏 名 代表取締役 ○○ ○○ 印※ 1

代理人 ○○ ○○ 印※ 1

委任状により届け出た使用印

独立行政法人都市再生機構

総務部長 丹 圭一 殿

押印する場合は空欄

※1 本件責任者（部署名・氏名）：

担 当 者（部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号） 1：

連絡先（電話番号） 2：

〈注〉

※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 電話は、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回線を記載。

V 委任状（様式）

（代理人の場合） 様式（1）委任状（押印）

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個人情報保護点検システムに係る改修業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

代理 人 使用印鑑	
--------------	--

令和 年 月 日

（委任者）住 所
商号又は名称
代 表 者 印

（受任者）住 所
商号又は名称
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、令和7年度以降に「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。

(復代理人の場合) 様式 (2) 復代理委任状 (押印)

復代理委任状

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個人情報保護点検システムに係る改修業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

復代理人 使用印鑑	
--------------	--

令和 年 月 日

(委任者) 住 所
商号又は名称
所 属 部 署
氏 名 支店長 印

(受任者) 住 所
商号又は名称
所 属 部 署
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 本様式は令和7年度以降に「年間委任状」を提出している事業者用の様式である。

注2 委任事項は、明確に記載すること。

(代理人の場合) 様式 (3) 委任状 (押印省略)

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個人情報保護点検システムに係る改修業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

令和 年 月 日

(委任者) 住 所
商号又は名称
代 表 者

(受任者) 住 所
商号又は名称
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 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。

(復代理人の場合) 様式(4) 復代理委任状(押印省略)

復代理委任状

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個人情報保護点検システムに係る改修業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

令和 年 月 日

(委任者) 住 所
商号又は名称
所 属 部 署
氏 名

(受任者) 住 所
商号又は名称
所 属 部 署
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 本様式は令和7年度以降に「年間委任状」を提出している事業者用の様式である。

2 委任事項は、明確に記載すること。

3 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。

記載例

(代理人の場合) 様式 (1) 委任状 (押印)

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個人情報保護点検システムに係る改修業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

代理 人 使用印鑑	
--------------	--

令和 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 ○○○○○○○○○○

商号又は名称 ○○○○株式会社

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。
ただし、令和7年度以降に「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。

記載例

(復代理人の場合) 様式 (2) 復代理委任状 (押印)

復代理委任状

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個人情報保護点検システムに係る改修業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

復代理人 使用印鑑	
--------------	--

令和 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 ○○ ○○

印

代理人 (委任者) 使用印

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

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 本様式は令和7年度以降に「年間委任状」を提出している事業者用の様式である。

注2 委任事項は、明確に記載すること。

記載例

(代理人の場合) 様式 (3) 委任状 (押印省略)

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個人情報保護点検システムに係る改修業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

契約行為等、押印省略対象外となる手続を含まないこと

令和 年 月 日

(委任者) 住 所
商号又は名称
代 表 者

(受任者) 住 所
商号又は名称
氏 名

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

連絡先は責任者と担当者で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。

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 : 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

連絡先(電話番号) 2 : 〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

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。

記載例

(復代理人の場合) 様式 (4) 復代理委任状 (押印省略)

復代理委任状

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個人情報保護点検システムに係る改修業務に関し、下記の権限を委任します。

記

1 入札及び見積に関する件

契約行為等、押印省略対象外となる手続を含まないこと

令和 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

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。

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 本様式は令和7年度以降に「年間委任状」を提出している事業者用の様式である。

2 委任事項は、明確に記載すること。

3 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。

VI 使用印鑑届（様式）

入札に係る提出書類について

1 代表者及び代表者から委任を受けた代理人が入札に参加される場合は、実印の印影照合を行うため、使用印鑑届（実印を使用印とする場合も含む）及び印鑑証明書正本（原本発行日から3か月以内）を提出してください。

（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。（最長2年間）。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。

2 代表者以外の方が年間を通じて代表者と同等の権限を行使する場合、年間委任状及び印鑑証明書正本（原本発行日から3か月以内）を提出してください。（一度提出していただければ、競争参加資格の認定期間中は有効です。（最長2年間）。また、記載内容に変更が生じた場合、再度提出してください。

3 入札参加者の本人確認を行うため、下記の書類を入札日に提出してください。

一 代表者本人が入札される場合：名刺など本人を確認できる書類を提出してください。

二 代理人の方が入札される場合：委任状（年間委任状を提出した復代理人を含む）及び名刺など本人を確認できる書類を提出してください。

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

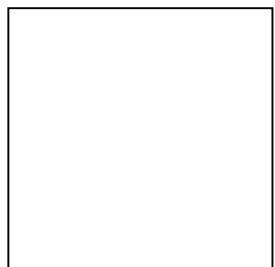
名刺又は公的機関が発行した身分証明証で本人確認ができない場合は、入札への参加は認められませんので、あらかじめご承知おきください。

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

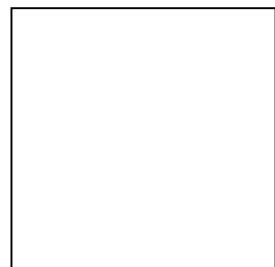
以 上

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。

年 月 日

住 所

会 社 名

代 表 者

印

独立行政法人都市再生機構

総務部長 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。

注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。

記載例

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。

年 月 日

提出日

会 社 名

住 所

代 表 者

実印

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。

注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。

VII 契約書（案）

収入印紙
貼付

コンピュータ・ソフトウェア開発請負契約書

- 1 開発業務の名称 個人情報保護点検システムに係る改修業務
2 履行期間 令和8年3月9日から令和8年11月30日まで
3 請負代金額 金****円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税額) 金****円
4 支払条件 完了払

上記の開発業務について、発注者独立行政法人都市再生機構（以下「発注者」という。）と受注者***（以下「受注者」という。）は、上記コンピュータ・ソフトウェアの開発に関する請負契約を次のとおり締結する。

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

印

(総則)

第1条 発注者及び受注者は、頭書の業務に関し、この契約書に定めるもののほか、別添仕様書（入札説明書等に係る質問回答書を含む。以下「本件仕様書」という。）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3記載の請負代金額（以下「請負代金額」という。）をもって、頭書2記載の履行期間内に頭書1及び本件仕様書記載の業務（以下「開発業務」という。）を履行した上、その開発業務の目的物（以下「成果物」という。）を完成し発注者に引き渡すものとし、発注者は、その代金として請負代金額を支払うものとする。
- 3 受注者は、この契約の本旨に従い、善良な管理者の注意をもって、開発業務を処理しなければならない。
- 4 本件仕様書に明記されていない事項があるときは、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。ただし、軽微なものについては、受注者は、発注者の指示に従うものとする。

(定義)

第2条 この契約で用いる用語の定義は、本件仕様書に定める定義によるものとする。

(適用範囲)

第3条 開発業務は、本件仕様書に規定する業務から構成され、各業務には、この契約のほか本件仕様書が適用されるものとする。

(各種計画書の提出)

第4条 受注者は、この契約締結後14日以内にプロジェクトマネジメントのための各種計画書（作業日程表、情報資産の管理体制、業務従事者の名簿、連絡体制表等）を作成し、発注者に提出しなければならない。

- 2 発注者は、受注者に対し、前項の規定により提出された各種計画書について、開発業務の履行上不適当と認められる事項があるときは、その変更その他必要な措置を求めることができる。

(権利義務の譲渡等)

第5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、書面による発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、書面による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6条 受注者は、開発業務の全部を一括して、又は本件仕様書において指定した部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- 2 受注者は、開発業務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、書面による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。

3 前項の規定により受注者が開発業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせる場合は、受注者は、発注者に対し、開発業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項を届出するものとする。

(資料等の提供及び返還)

第7条 発注者は、開発業務の履行に必要な資料、機器、プログラム等（以下「資料等」という。）の提供について受注者から申請があった場合、その是非を検討し、提供可能な場合は、受注者に対し無償で貸与、開示等を行うものとする。

2 受注者は、発注者から提供を受けた資料等（次条第2項による複製物を含む。次条において同じ。）が開発業務の遂行上不要となったときは、遅滞なく、これらを発注者に返還又は発注者の指示に従った処置を行うものとする。

(資料等の管理)

第8条 受注者は、発注者から提供を受けた資料等を善良なる管理者の注意をもって管理、保管し、かつ、開発業務以外の目的に使用してはならない。

2 受注者は、発注者から提供を受けた資料等を発注者の事前の承諾なくして複製し、又は開発業務の作業場所から持ち出してはならない。

(監督員)

第9条 発注者は、発注者が監督員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督員を変更したときも、同様とする。

2 監督員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督員に委任したもののか、本件仕様書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

一 発注者の意図する成果物を完成させるための受注者又は第11条に規定する受注者の業務責任者等に対する業務に関する指示

二 この契約の記載内容に関する受注者の確認の申し出又は質問に対する承諾又は回答

三 この契約の履行に関する受注者又は第11条に規定する受注者の業務責任者等との協議

四 開発業務の進捗の確認

3 前項の規定に基づく監督員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。

(業務専従者)

第10条 開発業務に従事する受注者の作業員（以下「業務専従者」という。）の選定は、受注者がこれを行い、書面をもって発注者に通知するものとする。

2 受注者は、労働法規その他関係法令に基づき業務専従者に対する雇用主としての一

切の義務を負うものとし、業務専従者に対する開発業務の遂行に関する指示、労務管理、安全衛生管理等に関する一切の指揮命令を行うものとする。

- 3 受注者は、開発業務の遂行上、業務専従者が発注者の事務所等に立入る場合、発注者の定める各種設備利用に関する諸規則を当該業務専従者に遵守させるものとする。

(業務責任者等)

第 11 条 受注者は、この契約締結後速やかに、開発業務の履行について、管理をつかさどる業務責任者及び業務を処理する主任担当者（以下「業務責任者等」という。）を定め、その氏名及び必要な事項を、書面をもって発注者に通知しなければならない。これらの者を変更したときも、同様とする。

- 2 業務責任者等は、この契約の履行に関し、開発業務の管理及び統括を行うほか、第 9 条の規定により発注者が監督員を置いたときは、その監督員と第 9 条第 2 項第 1 号及び第 3 号の業務を行うものとする。

- 3 発注者は、受注者に対し、第 1 項の規定により受注者が選任した業務責任者等のうち開発業務を履行するに当たって不適当と認められる者があるときは、その変更その他必要な措置を求めることができる。

(秘密の保持)

第 12 条 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。開発業務完了後も同様とする。

- 2 受注者は、発注者の承諾なく、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

(第三者の権利の使用)

第 13 条 受注者は、この契約の履行に当たり、特許権、実用新案権、意匠権その他の第三者の権利の対象を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(知的財産権の取扱い)

第 14 条 開発業務の遂行過程で生じた発明、考案等の工業所有権を受ける権利その他の知的財産又はノウハウ等（以下併せて「発明等」という。）が発注者又は受注者のいずれか一方のみによって行われた場合に関する権利は、当該発明等を行った者が属する当事者に帰属する。この場合、発注者又は受注者は、当該発明等を行った者との間で権利の承継その他必要な措置を講ずるものとする。

- 2 受注者が従前から有していた発明等を開発業務に利用した場合又は前項により受注者に帰属する発明等が開発業務に利用された場合、発注者は、成果物を利用するために必要な範囲で、この契約の終了後も、追加の対価を支払うことなしに当該発明等を利用することができる。

- 3 開発業務の遂行過程で生じた発明等が発注者及び受注者に属する者の共同で行われた場合、当該発明等についての権利は発注者受注者の共有（持分は貢献度に応じて定

める。) とする。この場合、発注者及び受注者は、それぞれに属する当該発明等を行った者との間で権利の承継その他必要な措置を講ずるものとする。

- 4 発注者及び受注者は、前項の共同発明等に係る権利について、それぞれ相手方の同意等を要することなく、これを利用することができる。ただし、これを第三者に利用を許諾する場合、持分を譲渡する場合又は質権の目的とする場合は、相手方の事前の同意を要するものとする。この場合、相手方と協議の上、利用の許諾条件、譲渡条件等を決定するものとする。

(著作権の譲渡等)

第 15 条 前条の規定にかかわらず、この契約により作成される成果物の著作権等（著作権法第 2 章及び第 3 章に規定する著作者の権利（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。）をいう。以下、本条及び次条において「著作権等」という。）の取扱いは、次の各号に掲げるとおりとする。

- 一 受注者が従前から所有していた著作権等及び第三者が従前から権利を有する著作物の著作権等は、当該著作権等を有する者に帰属するものとする。この場合において、受注者は、受注者に帰属する著作権等については、発注者及びその指定する者の必要な範囲で、発注者及びその指定する者に対し、無償で利用することを許諾し、第三者に帰属する著作権等については、発注者及び発注者の指定する者の必要な範囲で発注者及びその指定する者がその著作物を無償で利用できるよう、当該第三者に対し必要な措置を講じるものとする。
 - 二 成果物のうち、開発業務の履行に伴い発注者のために新たに作成されるものについては、受注者は、著作権等を発注者に無償で譲渡するものとし、当該著作権等は、第 22 条第 8 項の開発業務完了時に、受注者から発注者に移転するものとする。
- 2 受注者は、前項の規定により発注者に著作権等を譲渡し、又は発注者及びその指定する者に無償で利用が許諾された著作物及び成果物に関し、著作権法第 18 条（公表権）、第 19 条（氏名表示権）及び第 20 条（同一性保持権）を行使しないものとする。

(著作権等の侵害の防止)

第 16 条 受注者は、発注者に対し、その作成する成果物が、第三者の有する著作権等を侵害するものではないことを保証する。

- 2 受注者は、その作成する成果物が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受注者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとする。

(知的財産権侵害の責任)

第 17 条 発注者が成果物に関し第三者から著作権、特許権その他の産業財産権（以下本条において「知的財産権」という。）の侵害の申立を受けた場合、受注者はかかる申立によって発注者が支払うべきとされた損害賠償額を負担するものとする。

- 2 知的財産権の侵害を理由として成果物の将来に向けての使用が不可能となるおそれ

がある場合、受注者は、受注者の費用負担により、以下に掲げる事項のうちいずれかの措置を講じなければならない。

一 権利侵害のない他の成果物との交換

二 権利侵害している部分の変更

三 継続使用のための権利取得

3 第1項に基づき受注者が負担することとなる損害以外の発注者に生じた損害については、第21条の規定によるものとする。

(仕様書等の変更)

第18条 発注者は、必要があると認めるときは、本件仕様書又は業務に関する指示（以下この条及び第32条において「本件仕様書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、本件仕様書等を変更することができる。この場合において、請負代金額又は履行期間を変更する必要があるときは、発注者と受注者とが協議して書面によりこれを定めるものとする。

2 前項の場合において、受注者が損害を受けたときは、発注者はその損害を賠償しなければならない。ただし、その賠償額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(業務の中止)

第19条 発注者は、必要があると認めるときは、開発業務の中止内容を受注者に通知して、開発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、履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は受注者が開発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20条 受注者は、本件仕様書に指定された履行期間内に開発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発注者に請求することができるものとする。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、その部分の請負代金額相当額に対し、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21条 開発業務の履行又はその成果物に起因して生じた損害（第三者に生じた損害を含む。）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22条 受注者は、開発業務が完了したときは、遅滞なく、その旨を書面をもって発注

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 日以内に開発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、全て受注者の負担とする。
- 4 受注者は、あらかじめ発注者から指定された日時及び場所において、第 2 項の検査に立会うものとする。
- 5 受注者は、前項の立会いを行わなかったときは、第 2 項の規定により実施した検査の結果について異議を申し立てることができないものとする。
- 6 成果物が完成し第 2 項の検査に合格した日をもって、開発業務は完了したものとし、成果物の所有権は、同日をもって受注者から発注者に移転するものとする。
- 7 発注者は、第 2 項の検査によって開発業務の完了を確認した後、受注者が成果物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。
- 8 発注者は、受注者が前項の申し出を行わないときは、当該成果物の引渡しを請負代金額の支払の完了と同時にを行うことを請求することができる。この場合において、受注者は、当該請求に直ちに応じなければならない。
- 9 受注者は、開発業務が第 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。

(請負代金額の支払)

- 第 23 条 受注者は、発注者に対し、前条第 6 項の規定により開発業務が完了したときは、書面をもって請負代金額の支払を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、請求を受けた日から 30 日以内に、請負代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 9 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るときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(部分払)

第 24 条 (削除)

(部分引渡し)

- 第 25 条 成果物について、発注者が仕様書において業務の完了に先だって引渡しを受けるべきことを指定した部分（以下「指定部分」という。）がある場合において、当該指定部分の業務が完了したときについては、第 22 条中「開発業務」とあるのは「指定部分に係る開発業務」と、「成果物」とあるのは「指定部分に係る成果物」と、同条第 8

項及び第 23 条中「請負代金額」とあるのは「部分引渡しに係る請負代金額」と読み替えて、これらの規定を準用する。

- 2 前項に規定する場合のほか、成果物の一部分が完了し、かつ、可分なものであるときは、発注者は、当該部分について、受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第 22 条中「開発業務」とあるのは「引渡部分に係る開発業務」と、「成果物」とあるのは「引渡部分に係る成果物」と、同条第 8 項及び第 23 条中「請負代金額」とあるのは「部分引渡しに係る請負代金額」と読み替えて、これらの規定を準用する。
- 3 前 2 項の規定により準用される第 23 条第 1 項の規定により受注者が請求することができる部分引渡しに係る請負代金額は、次の各号に掲げる式により算定する。この場合において、第 1 号中「指定部分に相応する請負代金額」及び第 2 号中「引渡部分に相応する請負代金額」は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が前 2 項において準用する第 22 条第 2 項の検査の結果を通知した日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

一 第 1 項に規定する部分引渡しに係る請負代金額

指定部分に相応する請負代金額 × (1 - 前払金の額 / 請負代金額)

二 第 2 項に規定する部分引渡しに係る請負代金額

引渡部分に相応する請負代金額 × (1 - 前払金の額 / 請負代金額)

(契約不適合責任)

第 26 条 発注者は、引き渡された成果物が本件仕様書等の内容（発注者及び受注者が合意により文書をもって変更した内容を含む。）に適合しないもの（バグを含む。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 27 条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第 29 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 28 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 5 条の承諾を得ず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ないと認められるとき。
- 四 正当な理由なく、第 26 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 29 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 5 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 31 条又は第 32 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 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つたとき。

十 第 34 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 30 条 第 28 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 31 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 32 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 18 条の規定により本件仕様書等の内容を変更し、又は第 19 条の規定により開発業務の履行を中止したため請負代金額が 3 分の 2 以上減少したとき。

二 第 19 条の規定による開発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 33 条 第 31 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 34 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 履行期間内に開発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 28 条又は第 29 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、請負代金額（この契約締結後、請負代金額の変更があった場合には、変更後の請負代金額をいう。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 28 条又は第 29 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つたとき。

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、請負代金額につき、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 34 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、請負代金額の 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といい、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全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 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をする日までの日数に応じ、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35条 発注者の責めに帰すべき理由により第23条第2項の規定による請負代金の支払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36条 発注者は、引き渡された成果物に関し、第22条第7項又は第8項の規定による引渡し(以下この条において「全体の引渡し」という。)を受けた場合は、全体の引渡しの日から1年以内に、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

ることができる。第25条第1項又は第2項の規定による部分引渡しを受けた場合は、その部分引渡しを受けた後であって、かつ、全体の引渡しの日から1年以内に、契約不適合を理由とした請求等をすることができる。

- 2 前項の請求等は、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22条第2項（第25条第1項又は第2項において準用する場合を含む。）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第2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關し、民法（明治29年法律第89号）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することができる。
- 6 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、第2項及び第4項の規定は適用せず、第1項に規定する「1年」を「3年」と読み替えるものとする。
- 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することができない。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仕様書の記載内容、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、請求等をすることができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不適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37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請負代金額支払の日まで年（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請負代金額とを相殺し、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。

(完了前における成果物の使用)

第 38 条 発注者は、第 22 条に規定する開発業務の完了前においても、成果物の全部又は一部を受注者の同意を得て使用することができる。

2 前項の場合においては、発注者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

3 発注者は、第 1 項の規定による使用により、受注者に損害を及ぼし、又は受注者の費用が増加したときは、その損害を賠償し、又は増加費用を負担しなければならない。この場合における賠償額又は負担額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

(履行状況の調査等)

第 39 条 発注者は、必要に応じ、開発業務の履行状況について調査を行い、また、受注者に報告を求めることができるものとする。

(個人情報の管理)

第 40 条 受注者は、開発業務を履行するに当たって取り扱う個人情報について、善良なる管理者の注意をもって管理、保管し、かつ、開発業務以外の目的に使用してはならない。

(適用法令)

第 41 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。

(補則)

第 42 条 この契約においては、民法第 649 条、第 650 条及び第 651 条の規定は適用しないものとする。

(専属的合意管轄裁判所)

第 43 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、横浜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 44 条 この契約に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、発注者と受注者が協議して、定めるものとする。

以 上

VIII 個人情報等の保護に関する特約条項（様式）

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 日付けで締結した個人情報保護点検システムに係る改修業務の契約（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 発注者の経営情報
- 三 その他、通常公表されていない情報

（個人情報等の取扱い）

第2条 受注者は、個人情報等の保護の重要性を認識し、業務等の実施に当たっては、個人及び発注者の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

（管理体制等の報告）

第3条 受注者は、個人情報等について、取扱責任者及び担当者を定め、管理及び実施体制を書面（別紙様式1）により報告し、発注者の確認を受けなければならない。また、報告内容に変更が生じたときも同様とする。

（秘密の保持）

第4条 受注者は、個人情報等を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

（安全管理のための措置）

第5条 受注者は、個人情報等について、漏えい、滅失及び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、業務等を処理するために個人情報等を収集するときは、必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用等の禁止）

第7条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を、本契約の目的

外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(個人情報等の持出し等の禁止)

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

(複写等の禁止)

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

(再委託の制限等)

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

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

(返還等)

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

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

個人情報等に係る取扱手順書

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

1 個人情報等の秘密保持について

個人情報等を第三者に漏らしてはならない。

※業務終了後についても同じ

2 個人情報等の保管について

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

(1) 書類等

受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管する。

(2) データ

① データを保存する P C 及び通信端末や 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する。また、そのアクセス許可者は業務上必要最低限の者とする。

② ①に記載する P C 及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理するものみとする。※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。

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

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。

別紙様式2

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構
○○本部 ○○部長 ○○ ○○ 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：

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》		
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。		
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。		
アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
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》		
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。		
送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
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
<p>FAXについては、原則として禁止しており、やむを得ずFAX送信する場合は、次の手順を厳守している。</p> <p>④</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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 		
<p>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。</p>		
<p>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。</p>		
<p>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。</p>		
<p>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。</p>		
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》		
<p>① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。</p>		
<p>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。</p>		
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		
<p>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。</p>		
<p>② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダ一等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄してい</p>		

確認内容	確認結果	備考
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。

IX 外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項（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8年3月〇日付けで締結した個人情報保護点検システムに係る改修業務（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての外部電磁的記録媒体の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第1条 本特約条項における外部電磁的記録媒体とは、情報が記録され、又は記載される有体物である記録媒体のうち、電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、情報システムによる情報処理の用に供されるもの（以下「電磁的記録」という。）に係る記録媒体（以下「電磁的記録媒体」という。）で、サーバ装置等に内蔵される内蔵電磁的記録媒体以外の記録媒体（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るとともに、親展で送付する。
 - ・携行の場合には、封筒、書類鞄等に収め、当該封筒、書類鞄等の盗難、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。

X 提出書類一覧

提出書類一覧

(法人等名称)

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

項目番号	書類名称 (※使用する様式)	提出部数	提出期限	備考	機構使用欄
1	業務実績に関する証明書 (別紙1-1、1-2)	1部		–	
2	情報セキュリティ認証に関する証明書(別紙2)	1部	令和8年 2月13日(金) 17:00	–	
3	競争参加資格確認申請書 (別紙3)	1部		様式に「登録番号」を記載又は申請時の受付印が押された「受理票」の写しを添付すること。	
4	提出書類一覧	1部		当紙	
5	入札書	1部		–	
6	委任状もしくは復代理委任状	1部	令和8年 3月5日(金) 17:00	競争参加資格確認審査申請書及び入札参加者以外の者が入札書等を持参する場合及び開札に立ち会う場合にも必要。 なお、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」への委任としていること。	
7	使用印鑑届および印鑑証明書(原本)	1部		現在の競争参加資格認定期間中に機構に提出済かつ内容に変更がない場合は、提出不要。	

				印鑑証明書については、原本発行日が提出日の過去3か月以内のもの。現在の競争参加資格認定期間に機関に提出済かつ内容に変更がない場合は提出不要。	
--	--	--	--	--	--

【提出書類作成における注意事項】

- ① 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PC等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。
- ② 項番3については、競争参加資格審査申請書（以下「申請書」という。）を提出済みであり、必要な資格を有するものと認められることを条件に入札書等関係書類を提出する場合は、当該申請書を受付した際に機関が交付する受付票の写しを添付するものとする。