令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務

入札説明書

独立行政法人都市再生機構本社の「令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務」に係る掲示に基づく入札等については、関係法令、入札及び見積心得書（物品購入等）及びこの入札説明書によるものとする。

１　入札等実施要領
２　競争参加者の資格に関する公示（別添１）
３　総合評価基準（別添２）
４　独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について（別紙１）
５　入札及び見積心得書（物品購入等）（別添３）
６　提出書類一覧表（別紙２）
７　別紙様式集（別紙３／別紙様式１～７）
８　入札に係る提出書類について（別添４）
９　入札書、封筒及び入札金額内訳書（別添５）
10　委任状（別添６）
11　請負契約書（別添７）
12　個人情報等の保護に関する特約条項（別添８）
13　外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項（別添９）
14　資料閲覧申込（別添 10）
別冊　仕様書

令和８年 11 月 11 日
独立行政法人都市再生機構

1　入札等実施要領

1　掲示日

令和８年11月11日（水）

2　契約担当役の氏名及び名称等

独立行政法人都市再生機構　総務部長　田原　浩幸

◎調達機関番号　599　　◎所在地番号　14

3　調達内容

(1)　品目分類番号　71、27

(2)　調達件名及び数量　令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務　一式

(3)　調達案件の仕様等

仕様書による。

(4)　契約期間

契約締結日の翌日から令和 12 年３月 31 日(日)まで。

ただし、仕様書４(1)に記載する業務は令和９年１月 31 日(日)まで。また、仕様書４(2)①、(3)及び(4)に記載する業務は令和 12 年１月 31 日(木)まで。

(5)　履行場所

原則として受注者の事務所

4　競争参加資格

(1) 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（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（※１参照）

ロ　競争参加資格確認申請書の提出期限の日から開札の時までにおいて、当機構から本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（※２参照）（定義については当機構ホームページ「入札・契約情報」→「入札心得・契約関係規程」→「入札関連様式及び標準契約書等」→「標準契約書等について」→「別紙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」https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph00000000db-att/bouryokudantouteigi240117.pdf を参照）

(2) 次の①～④の要件を全て満たしている者又は共同企業体であること。（②③については、共同企業体の構成員の少なくとも一者が要件を満たしていること。）

また、同一の者が複数の者として入札に参加する（単体及び共同企業体の構成員として又は複数の共同企業体の構成員として入札に参加する）ことは不可とする。

なお、共同企業体により参加を申請しようとする者は、別添１「競争参加者の資格に関する公示」に示すところにより、本業務に係る共同企業体として競争参加資格の認定を受けなければならない。手続等の詳細は別添１を参照のこと。

① 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又は認定された者で構成された共同企業体であること。

なお、当該競争参加資格を有しない場合は、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審査申請書の受理票の写しを競争参加資格確認申請書（別紙３様式１）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。

競争参加資格審査の申請等に関する問い合わせ先及び申請書の提出先は次のとおり。

〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地１　横浜アイランドタワー

独立行政法人都市再生機構　総務部　会計課（総合受付５階）

電話 045-650-0189

※申請書を持参する際は事前に日時等連絡の上、５階総合受付までお越しください。

※「全省庁統一資格」は当機構の競争参加資格とは関係がないため、注意されたい。

② 企業の経験及び能力

ａ） 本業務の実施予定組織又は部門が、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。

ｂ） 日本国内において機構職員が実施する立会検査に応じられる者であること。

ｃ） 平成 30 年度以降に GNSS 人流のローデータを活用した下記（ア）～（ウ）すべての開発実績を有すること。なお、開発実績については、平成 30 年度以降に契約履行が完了した受託開発もしくは自社サービスとして構築したものとし、(ア)～(ウ)が必ずしも同一業務であることは求めない。

（ア） 他のデータとの掛け合わせ等により、施設・店舗来訪者の実人数の拡大推計値を算出するアルゴリズムを開発し、その人数推計結果、及び性別・年代分布等を表示するシステムの開発

（イ） 滞在と移動の識別や移動手段の判定を行い、施設・店舗来訪者の移動手段分布を表示するシステムの開発

（ウ） 地図上にヒートマップ等により人の移動状況を可視化したシステムの開発

ｄ） 平成 30 年度以降に完了した、本システムで利用することを想定している要件を満たす GNSS 人流データ※3 を用いた分析案件（レポート納品、ダッシュボード納品等形態は問わない）の実績が１件以上あること。

※３　GNSS 人流データに求める要件（詳細は仕様書別紙１参照）

・スマートフォンアプリから取得できる GNSS ログ

・位置情報の取得について利用者承諾済かつ個人情報を含まないデータであること

・ユーザーID、緯度・経度、取得日時、性別・年代、居住地の緯度・経度を含むデータであること

③ 配置予定技術者

上記②ｃ)(ア)～（ウ）のすべての開発実績を有し、かついずれかの業務を統括責任者※4 もしくは実務責任者※5 として履行した経験を有するものを業務の責任者として選任すること。

※４　統括責任者…業務に係る計画の作成、要員など業務遂行に必要な資源の調達、業務体

制の確立並びに予算、納期及び品質の管理を行い、業務が完全に履行されるよう指揮監督を行う者。

※５　実務責任者…業務における各種調査検討及び当機構との協議、調整及び報告の中心的役割を果たし、進捗管理及びプロジェクトメンバーの取りまとめ等を行う者。

④　上記の競争参加資格及び仕様書に記述する要求要件をすべて満たしていることを本入札説明書別紙３様式１「競争参加資格確認申請書」等の書面により証明した者であること。

５　総合評価に関する事項

(1)　評価項目

総合評価落札方式において評価対象となる項目は、別添２「総合評価基準」に明示されているとおりとし、評価は明示された評価項目に基づいて行われる。

(2)　得点配分

得点配分は、別添２「総合評価基準」に規定された配分方法によって行われる。

(3)　評価方法

①　価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、当該入札者の入札価格から求められる「価格評価点」と「技術評価点」との合計値（以下「評価値」という。）をもって行う。

②　評価項目のうち、別添２「総合評価基準」の基礎点を付する項目については、記載した要求事項をすべて満たしているか否かを判定し、満たしていない者については失格とする。

③　基礎点を付する項目の要求事項をすべて満たした場合において、別添２「総合評価基準」で示される得点配分に基づき基礎点が与えられる。

④　別添２「総合評価基準」の加点を付する項目については、「総合評価基準」で示される得点配分に従い加点が与えられる。総合評価の得点の付与方法は「総合評価基準」を参照のこと。

(4)　落札者の決定方法

入札参加者は「価格」と「技術的要件に対する提案」をもって入札を行い、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、上記(3)によって得られる評価値の最も高い者を落札者とする。

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

(5)　技術点を算出するための基準

申請書及び資料の内容について、評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。なお、評価項目等については、別添２「総合評価基準」を参照のこと。

６　競争参加資格の確認

(1)　本競争の参加希望者は、上記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、競争参加資格確認申請書及び資料を提出し、当機構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。

上記４(2)①の認定を受けていない者も次に従い競争参加資格確認申請書及び資料を提出することができる。この場合において、上記４(2)に掲げる事項を満たしているときは、開札のときにおいて上記４(2)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時において上記４(2)①に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに競争参加資格確認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。

(2)　競争参加資格確認申請書及び資料の提出期間、提出方法及び提出場所

①　提出期間：令和８年 11 月 12 日（木）から令和８年 11 月 26 日（木）までの土曜日、日曜日、祝日を除く毎日、午前 10 時から午後５時まで。（ただし、正午から午後１時の間は除く。）

②　提出場所：競争参加資格確認申請書等の提出先は次のとおり。

〒231-8315 神奈川県横浜市中区本町六丁目 50 番地１ 横浜アイランドタワー
独立行政法人都市再生機構 ビジネスコミュニケーション部　企画課（総合受付５階）
電話 045-650-0476

③　提出方法:提出場所に事前連絡の上､持参すること(郵送又は電送によるものは受け付けない)。

(3)　資料は、別紙３の様式１～７により作成し、提出すること。詳細は以下の通りとする。

①　登録状況（別紙様式１及び２）※6

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、業種区分「役務提供」に係る競争参加資格の認定を受けていることが確認できる資料を添付すること。但し、競争参加資格確認申請書の提出期限の日に認定を受けていない場合については、競争参加資格確認申請書及び資料の提出時に競争参加資格審査申請書の受理票の写しを併せて提出し、開札の時までに認定を受けていることを条件として、競争参加資格があることを確認するものとする。

②　情報セキュリティ認証に関する証明書（別紙様式３）

本入札説明書４(2)②ａ)に関する書類※6

③　業務の実績等に関する証明書等

（ア）　システム開発実績に関する証明書（別紙様式４－１）

本入札説明書４(2)②ｃ)に関する書類

（イ）　(ア)に記載される業務実績を証するための添付資料

（ウ）　GNSS人流データ分析の実績に関する証明書（別紙様式４－２）

本入札説明書４(2)②ｄ)に関する書類

（エ）　(ウ)に記載される業務実績を証するための添付資料

（オ）　配置予定技術者の業務経験等に関する証明書（別紙様式５）

本入札説明書４(2)③に関する書類

（カ）　(オ)に記載される配置予定技術者の業務経験等を証する添付資料

※６　共同企業体で参加する場合には、上記のうち①及び②はすべての構成員ごとに書類を提出すること。

④　ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況（別紙様式６）

⑤　「令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務」調達に対する提案書（以下「提案書」という。）

用紙サイズは原則として日本工業標準規格A4版、文字サイズは10ポイント以上とする。用紙サイズについては、特別に大きな図表等が必要な場合のみ日本工業標準規格A3版を使用することも可とする。提案書の構成は別添２「総合評価基準」の「４(2)加点を付与する項目」に記載する要求事項の順を原則とする。

⑥　提案書記載箇所対応表（別紙様式７）

⑦　提出書類一覧表

本調達の入札に際し必要な書類について別紙２にて確認をすること。

(4)　提出方法

①　資料はファイリングして提出すること。

②　A4 版ファイル（左側２穴）に綴じ、背表紙の下部に企業名のみを記載すること。また、表紙の下部には、企業名と併せて、担当部署、担当者名及び電話番号を記載するものとする。

③　提出書類の内容を記録した電子媒体（CD-ROM 又は DVD-ROM）１部を提出すること。電子媒体に保存するデータ形式は Microsoft office 形式（同バージョンで表示できればこの限りではない。）又は PDF 形式とすることとし、これらによることができない場合は、機構担当者に連絡の上、指示に従うこと。

(5)　その他

①　提出期限以降における申請書及び資料の差替え並びに再提出は、認めない。

②　落札となった提案内容については、開示請求者から情報開示請求があった場合は、当該企業等の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合がある。

7　競争参加資格の確認通知

競争参加資格確認申請書を提出した者について、本件に参加する資格を有するか確認し、令和８年 12 月７日（月）に参加資格の有無を郵送または電送にて通知するものとし、競争参加資格を有する者に限り入札書等を提出できるものとする。

なお、確認の結果、競争参加資格がないとされた者は、通知した日の翌日から起算して７日（行政機関の休日に関する法律(昭和 63 年法律第 91 号)第１条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、書面により、当機構に対して参加資格がないと認めた理由についての説明を求めることができる。

当機構は、参加資格がないと認めた理由についての説明を求められたときは、令和８年12月25日(金)までに書面により回答する。

8　質問書の提出及び回答

(1) 仕様等に関する質問は、「質問書(任意様式)」の提出による。

イ　提出期限 令和９年１月５日（火）17 時 00 分

ロ　提出場所 ６(2)②に同じ。

ハ　提出方法

持参又は書留郵便による郵送とする。持参の場合は、事前に提出日時を連絡の上、 持参するものとする。書留郵便による郵送の場合は、提出期限までに必着のこと。なお、封筒に質問書在中の旨を朱書すること。

(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９年１月13日（水）から令和９年１月19日（火）まで（土、日、祝日を除く。）

ロ　閲覧場所 〒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 ビジネスコミュニケーション部　企画課（総合受付５階）
（来社される際は５階総合受付までお越しください。）

ハ 閲覧方法 あらかじめ閲覧日時を連絡の上、来訪するものとする。

9　入札書等の提出期限、場所及び方法

(1) 提出期限 令和９年１月19日（火） 17 時 00 分

(2) 提出場所

〒231-8315

神奈川県横浜市中区本町６－50－１ 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（総合受付５階）

（来社される際は５階総合受付までお越し下さい。）

電話：045－650－0189

(3) 提出方法

持参とする。持参の場合は、事前に提出日時を連絡の上、持参するものとする。

10 開札の日時及び場所

(1) 日時 令和９年１月 20 日（水）午前 10 時 00 分

(2) 場所 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 入札室（総合受付５階）

（入札者及び代理人の開札への参加は必須ではない。）

11 公正な入札の確保

入札参加者は公正な入札の確保に努めなければならない。

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

(2) 入札参加者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。

(3) 入札参加者は、落札者の決定前に、他の入札参加者に対して入札価格を意図的に開示してはならない。

12 入札方法等

(1) 入札書は、持参すること。郵送又は電送による提出は認めない。

(2) 落札者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、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(3) 入札書と併せて、運用及び保守費用と人流データ調達費用に区分した別添５に示す入札金額内訳書を提出（入札書と同封）するものとし、総額は入札金額同額とする。なお、運用及び保守費用は仕様書別紙１に定める機能要件の運用及び保守に要する費用を記載することとし、人流データ調達費用は別添５に示す入札金額内訳書の別添人流データ調達単価表に基づき想定地区に対応する形で記載すること。

(4) 落札者がないときは、再度の入札を行うものとする。

(5) 入札執行回数は、原則として２回を限度とする。

13 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

14　入札保証金及び契約保証金

免除

15　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見積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、開札の時において上記４に記載の資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

16　手続きにおける交渉の有無

無

17　契約書作成の要否　　要

別添７請負契約書による。また、同日付けで、別添８個人情報等の保護に関する特約条項及び別添９外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項を締結するものとする。

18　支払条件

別添７請負契約書に基づき完了払とし、仕様書(1)、(2)、(3)及び(5)に定める業務に関する費用は年度末ごと及び当該業務の完了時に支払う。仕様書４(4)に定める業務については都度払いとし、人流データの調達及び人流データ可視化システムへの入力が完了し、検査の合格を以て対応する費用を支払う。

19　独立行政法人が行なう契約に係る情報の公表について

別紙１独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について参照。

20　参考資料の閲覧

希望者は、本業務に関連する資料を閲覧することができる。

(1)　閲覧資料

「令和５年度人流データ可視化システム構築業務」の納品物

本システムの実画面（一部のみ）

本システムのソースコード（一部のみ）

(2)　閲覧期間

令和８年 11 月 12 日（木）から令和９年１月 19 日（火）まで

※土曜日、日曜日及び祝日並びに令和８年 12 月 28 日（月）から令和９年１月３日（日）を除く。

午前 10 時から午後５時まで（ただし、正午から午後１時の間は除く。）

(3)　閲覧場所

上記６(2)②に同じ。

(4)　閲覧方法

閲覧にあたっては事前に上記６(2)②に記載の連絡先へ、希望する閲覧日時を電話にて連絡のうえ、機構担当者に閲覧日時の予約をとること。

(5)　守秘義務

閲覧者は、閲覧によって得た情報（以下「閲覧情報」という。）を本入札対象案件についての検討を行う目的にのみ使用すること。また、閲覧情報を厳重に管理し、社外への開示、公表又は配布等を一切行わないこと。

なお、閲覧の際には当該守秘義務について誓約した本入札説明書別添 10「資料閲覧申込書」に必要事項を記入のうえ、提出すること。

21　その他

(1)　入札参加者は、別添３入札及び見積心得書 を熟読し、入札心得を遵守すること。

(2)　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。

(3)　当機構は、提出された書類を審査の実施以外に提出者に無断で使用することはない。

(4)　当機構に一旦提出された書類は返却しない。

(5)　原則、当機構に一旦提出された書類の差換及び再提出は認めない。ただし、提出された書類の中で不明点等があった場合、当機構から問い合わせし、場合によっては再提出を求めることがある。

(6)　入札説明書等を受領したものの、応札しなかった事業者については、当機構からヒアリングを行う場合がある。

(7)　機構に提出する別紙様式又は総合評価のための書類等に虚偽の記載をした場合には、機構に提出する別紙様式又は総合評価のための書類等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

(8)　契約締結後、配置要員ごとの責任範囲を記載した作業及び連絡体制表、要員名簿及び配置計画を提出すること。なお、機構に提出する別紙様式又は総合評価のための書類等と比較して変更箇所があり、機構から修正を求められた際は応じること。

また、機構に提出する別紙様式又は総合評価のための書類等に記載した要員は、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、家族の看病等道義的な理由及び体制強化等の理由により変更を行う場合には、新たに配置される者が要件及び専門技術力について同等以上の者であるとの機構の了解を得なければならない。

(9)　契約締結後、業務を進めるに当たっては、当機構担当者と十分な打ち合わせを行うこと。

(10)　業務の実施にあたり、業務の全部又は主体的部分についての再委託は認めない。業務の全部又は主体的部分以外について再委託の必要性が生じた場合は、受注者は再委託を行う業務範囲とその必要理由を書面にて明示し、機構が認めた業務範囲に限り再委託を行うことができる。

22　問い合わせ先

(1) 競争参加資格要件及び仕様等に関する窓口

６(2)②に同じ

(2) 入札手続き及び令和７・８年度の競争参加資格等に関する窓口

９(2)に同じ。

23　苦情申し立て

本手続きにおける競争参加資格の確認その他の手続き等に関し、「政府調達に関する苦情の処理手続（平成７年 12 月 14 日付政府調達苦情処理推進本部決定）」により、政府調達苦情検討委員会（連絡先：

内閣府政府調達苦情処理対策室内政府調達苦情検討委員会事務局）に対して苦情を申し立てることができる。

※１　独立行政法人都市再生機構会計実施細則（抜粋）

（適用範囲）

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

（契約締結の相手方の排除）

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

一　当該契約を締結する能力を有しない者

二　破産者で復権を得ない者

三　暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者若しくはこれに準ずる者

（取引停止）

第 332 条 契約担当役は、次の各号の一に該当すると認められる者を、その事実があった後２年間、売買、貸借、請負その他の契約の相手方としない措置（以下「取引停止」という。）を行うことができる。これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。

一　契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は物件（物品（現金及び有価証券以外の一切の動産）及び財産（土地・建物その他土地の定着物及びそれらに関連する権利並びに特許権、電話加入権等の無形固定資産）をいう。以下この編において同じ。）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又はこれに準ずる者

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

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

２　「これに準ずる者」とは、次のいずれかの場合に該当する者をいう。

(1)　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

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

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

(4)　役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

２　競争参加者の資格に関する公示

競争参加者の資格に関する公示

令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務共同体としての競争参加者の資格を得ようとする者の申請方法等について、次のとおり公示します。

令和８年11月11日(水)

独立行政法人都市再生機構

総務部長　田原　浩幸

◎調達機関番号　599　　◎所在地番号　14

１　業務概要

(1)　業 務 名　令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務

(2)　業務内容　仕様書による。

(3)　履行期限　契約締結翌日から令和12年３月31日(日)まで。

ただし、仕様書４(1)に記載する業務は令和９年１月31日(日)まで。また、仕様書４(2)①、(3)及び(4)に記載する業務は令和12年１月31日(木)まで。

２　申請の時期

令和８年11月12日(木)から令和８年11月26日(木)まで（土曜日、日曜日、祝日及び休日を除く。)。

３　申請の方法

(1)　申請書の入手方法

「競争参加資格審査申請書」(以下「申請書」という。）は、令和８年11月11日から当機構ホームページにおいて共同体としての資格を得ようとする者に交付する。

(2)　申請書の提出方法

申請者は、申請書に共同体協定書（４(4)の条件を満たすものに限る。）の写しを添付し、提出場所に事前連絡の上、持参すること（郵送又は電送によるものは受け付けない)。

提出場所：入札説明書４（２）①に同じ。

(3)　申請書等の作成に用いる言語

申請書及び添付書類は、日本語で作成すること。

４　共同体としての資格及び審査

次に掲げる条件を満たさない共同体については、共同体としての資格がないと認定す

る。

(1)　組合せ

構成員の組合せは、次の条件に該当する者の組合せとするものとする。

①　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、業種区分「役務提供」の資格を有すると認定されたことを証明した者であること。

②　当機構から本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でないこと。

(2)　業務形態

①　構成員の業務分担が、業務の内容により、共同体協定書において明らかであること。

②　一の分担業務を複数の企業が共同して実施することがないことについて、共同体協定書において明らかであること。

(3)　代表者要件

構成員において決定された代表者が、共同体協定書において明らかであること。

(4)　共同体の協定書

共同体の協定書が、機構の指定する「共同体協定書」によるものであること。

5　一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない者を構成員に含む共同体の取扱い

４(1)①の認定を受けていない者を構成員に含む共同体も２及び３により申請をすることができる。この場合において、共同体としての資格が認定されるためには、４(1)①の認定を受けていない構成員が４(1)①の認定を受けることが必要である。また、この場合において、４(1)①の認定を受けていない構成員が、当該業務に係る技術提案書の提出の時までに４(1)①の認定を受けていないときは、共同体としての資格がないと認定する。

6　資格審査結果の通知

「一般競争参加資格認定通知書」により通知する。

7　資格の有効期間

共同体としての資格の有効期間は、共同体としての資格の認定日から当該業務が完了する日までとする。ただし、当該業務に係る契約の相手方以外の者にあっては、当該業務に係る契約が締結される日までとする。

8　その他

共同体の名称は「令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務△△・××共同体」とする。

別添１

競争参加資格審査申請書

令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務に係る競争に参加する資格の審査を申請します。

なお、この申請書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。

登録等を受けている事業

（会社名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日
	第　　号	年　月　日		第　　号	年　月　日

登録等を受けている事業

（会社名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日
	第　　号	年　月　日		第　　号	年　月　日

登録等を受けている事業

（会社名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日
	第　　号	年　月　日		第　　号	年　月　日

年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構　　総務部長　田原　浩幸　殿

共同体名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（代表者）　住　　所

商号又は名称

代表者氏名　　印

担当者氏名

電　　話

ＦＡＸ

（構成員）　住　　所

商号又は名称

代表者氏名　　印

（構成員）　住　　所

商号又は名称

代表者氏名　　印

記載要領

登録事業名の記入に当たっては、一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（物品購入等）の業種区分に限るものとする。

令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務
△△・××共同体協定書

（目的）

第１条　当共同体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

一　令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務発注に係る業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下「システム運用保守業務」という。）

二　前号に附帯する業務

（名称）

第２条　当共同体は、令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務△△・××共同体（以下「当共同体」という。）と称する。

（事務所の所在地）

第３条　当共同体は、事務所を○○市○○町○○番地に置く。

（成立の時期及び解散の時期）

第４条　当共同体は、　　年　　月　　日に成立し、システム運用保守業務の請負契約及び業務委託契約の履行後３か月を経過するまでの間は、解散することはできない。

２　システム運用保守業務を受注できなかったときは、当共同体は、前項の規定にかかわらず、令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務に係る請負契約が締結された日に解散するものとする。

（構成員の住所及び名称）

第５条　当共同体の構成員は、次のとおりとする。

○○県○○市○○町○○番地　　△△株式会社

○○県○○市○○町○○番地　　××株式会社

（代表者の名称）

第６条　当共同体は、△△株式会社を代表者とする。

（代表者の権限）

第７条　当共同体の代表者は、システム運用保守業務の履行に関し、当共同体を代表して、発注者、監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって請負代金（前払金及び部分払金を含む。）の請求並びに受領並びに当共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

２　構成員は、設計の過程において派生的に生じた著作権、特許権、実用新案権等の取扱いについては、発注者と協議を行う権限を、当共同体の代表者である企業に委任するものとする。

なお、当共同体の解散後、共同体の代表者である企業が破産等（破産の申立てがなされた場合その他事実上倒産状態に至ったと認められる場合を含む。以下同じ。）又は解散した場合においては、当該権利に関し発注者と協議を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対し、その他の構成員である企業が委任するものとする。

（分担業務）

第８条　各構成員のシステム運用保守業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更増減があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

〇〇の〇〇業務　△△株式会社

〇〇の〇〇業務　××株式会社

２　前項に規定する分担業務の価額については、運営委員会により別に定めるところによるものとする。

（運営委員会）

第９条　当共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、システム運用保守業務の履行に当たるものとする。

（構成員の責任）

第10条　構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、請負契約及び業務委託契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

（取引金融機関）

第11条　当共同体の取引金融機関は、〇〇銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

（構成員の必要経費の分配）

第12条　構成員は、その分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

（共通費用の分担）

第13条　本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において。各構成員の分担額を決定するものとする。

（構成員の相互間の責任の分担）

第14条　構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

２　構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

３　前２項に規定する責任について協議が調わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

４　前３項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を逃れるものではない。

（権利義務の譲渡の制限）

第15条　本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することができない。

（業務途中における構成員の脱退）

第16条　構成員は、当共同体がシステム運用保守業務を完了する日までは脱退することができない。

（業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置）

第17条　構成員のうちいずれかが業務途中において破産等又は解散した場合においては、

発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

２　前項の場合においては、第14条第２項及び第３項の規定を準用する。

（解散後の瑕疵その他に対する構成員の責任）

第18条　当共同体が解散した後においても、当該業務に係る規定に基づき当共同体に瑕疵担保責任その他の責任が生ずる場合は、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

（協定書に定めのない事項）

第19条　この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

○○株式会社他○社は、上記のとおりシステム運用保守業務共同体協定を締結したので、その証としてこの協定書○通を作成し、各通に構成員が記名押印の上、各自１通を保有するものとする。

年　　月　　日

△△株式会社　代表取締役　○○　○○　　印

××株式会社　代表取締役　○○　○○　　印

契約時提出

令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務共同体
協定書第８条に基づく協定書

令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務については、令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務△△・××共同体協定書第８条の規定により、当共同体構成員が分担する業務の業務額を次のとおり定める。

分担業務額（消費税及び地方消費税の額を含む。）

〇〇の〇〇業務　△△株式会社　〇〇円
〇〇の〇〇業務　××株式会社　〇〇円

△△株式会社他〇社は、上記のとおり分担業務額を定めたので、その証としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印の上、各自１通を保有するものとする。

年　　月　　日
令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務△△・××共同体
代表者　　△△株式会社　代表取締役　〇〇　〇〇　　印
××株式会社　代表取締役　〇〇　〇〇　　印

３　総合評価基準

令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務
総合評価基準

１　はじめに

この総合評価基準は、「令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務」（以下「本調達」という。）の技術的要件に対する提案に係る総合評価について示したものである。

２　要求事項について

本調達の要求事項については、仕様書に示したもののほか、この総合評価項目一覧表に示す評価項目のうち「基礎点を付与する項目」として定めるものにより、最低限の要求事項を満たしているか否かについて評価を行い、この要求事項を満たさないものは失格とし、満たすものは得点を付与する。

また、「加点を付与する項目」として定めるものにより、業務内容その他仕様書を上回る提案等について評価し、配点と評価ランクに応じた得点を付与する。

３　得点の付与方法

（１）　配点の内訳

①　技術評価点及び価格評価点の配分

点数は技術評価点 240 点、価格評価点 120 点を満点とする加算方式で実施する。

②　技術評価点の採点方法と内訳

技術評価点の採点方法は以下のとおりとする。

技術評価点＝240×（技術点／技術点の満点）

技術点の配点は以下のとおりとする。

評価項目	項目数	配点
基礎点評価項目	1	50
加点評価項目	12	190
合計	13	240

③　価格評価点の採点方法

価格評価点の採点方法は以下のとおりとする。

価格評価点＝120×（１－入札価格／予定価格）

（２）　技術点の評価方法

① 評価の項目については「４　評価項目」のとおりとする。基礎点を付与する項目は、全ての要求事項に適合した場合に 50 点を与え、適合しない要求事項がある場合には失格とする。

② 加点を付与する項目については「４　評価項目」に記載のとおり各項目にそれぞれ配点を設けている。機構内の複数の評価者により採点し、項目毎に平均した点数を加算する。

４　評価項目

（１）　基礎点を付与する項目

項番	評価項目	配点
－	次の①から⑥までに掲げる要求事項をすべて満たしていること	50 点

● 要求事項

項番	要求事項	要求事項の内容
①	本業務の目的	本調達の業務の目的（仕様書２）を理解し、これを踏まえ業務を実施すること。
②	スケジュール	本調達のスケジュール（仕様書３）を理解し、これを踏まえ業務を実施すること。
③	本業務の内容	本調達の業務の内容（仕様書４）を理解し、これを踏まえ業務を実施すること。
④	システムに求める要件	本調達に係るシステムに求める要件（仕様書別紙１）を理解し、これを踏まえ業務を実施すること。
⑤	セキュリティ要件	業務の実施にあたっては、本調達に係るセキュリティ要件（仕様書別紙２）を遵守すること。
⑥	成果物	本調達に係る成果物（仕様書６）を理解し、これを踏まえ業務を実施すること。

（２）　加点を付与する項目

分類	評価項目	配点
１．目的及び内容に関する理解	①　本業務の目的及び内容を踏まえ、履行実績における事例に基づく計画立案ができているか。	15

２．プロジェクト管理	①　具体的なスケジュール及び想定される業務量と体制が理論的に示されているか。	25
	②　システムの保守・運用やセキュリティ管理に係る品質を確保するための、管理プロセスや体制などが、実績や知見に基づき、合理的に示されているか。	25
	③　本業務の実施にあたり生じる機構側（システム管理部門・データ分析部門）との役割分担が明確で妥当性があるか。また、本業務実施にあたる機構側の負担が考慮されているか。	25
３．GNSS 人流データの取扱い	①　GNSS 人流データを調達するプロセスについて､GNSS 人流データの購入先を含めたステークホルダー毎の役割について、関係図が作成されており、その内容が適切で網羅的に記載されているか。	20
	②　本業務にて調達する GNSS 人流データについて、機構の保有する人流データ可視化システムの性能を十分に発揮するアクティブユーザー数を有しているか。	20
	③　GNSS 人流データを仕様書別紙３の別添に示す形式に加工する手順について記載されているか。さらに、拡大推計値を算定するアプローチが的確かつ具体的で実現可能なものになっているか。	20
	④　その他、人流データ可視化の実現に寄与する提案又は本業務に直接資する特筆すべき優れた提案があるか。	5
４．実施体制	①　法人が十分な経験及び能力を持っているか。	10
	②　業務の責任者が十分な経験及び能力を持っているか。	10
	③　本業務の実施にあたり、適切にメンバーが配置されているか。また、業務責任者が配置予定の主なメンバーを適切に管理できる体制となっているか。	10

４．実施体制	④ 法人がワーク・ライフ・バランスを推進する取り組みについて、次に掲げるいずれかの認定を受けていること。 ・女性の職業生活における活躍推進に関する法律（以下、「女性活躍推進法」という。）に基づく認定等（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）等 ※１ ・次世代育成支援対策推進法（以下、「次世代法」という。）に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業）※２ ・青少年の雇用の促進等に関する法律（以下、「若者雇用促進法」という。）に基づく認定（ユースエール認定企業）※３	5
満　　点		190

※１ 女性活躍推進法第９条に基づく基準に適合するものと認定された企業（労働時間等の働き方 に係る基準を満たすものに限る。）、同法第 12 条又は同法第８条に基づく一般事業主行動計画 （計画期間が満了していないものに限る。）を策定している企業（常時雇用する労働者の数が 100 人以下の事業主に限る。）をいう。

※２ 次世代法第 13 条又は第 15 条の２に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

※３ 若者雇用促進法第 15 条に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

以　上

４　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

５　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、掲示文兼入札説明書に示した日時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参し、又は郵送（入札又は見積り執行日の前日までに到着するものに限る。）して行う。
二　入札又は見積り執行中にあっては、入札（見積）辞退書又はその旨を明記した入札書若しくは見積書を、入札又は見積りを執行する者に直接提出して行う。
３　入札又は見積りを辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。
（公正な入札の確保）
第２条の３　入札参加者等は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
２　入札参加者等は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の入札参加者等と入札価格又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。
３　入札参加者等は、落札者の決定前に、他の入札参加者等に対して入札価格を意図的に開示してはならない。
（内訳明細書）
第３条　入札又は見積りに当たっては、あらかじめ入札又は見積金額の見積内訳明細書を用意しておかなければならない。
（入札又は見積りの取りやめ等）
第４条　入札参加者等が連合し、又は不穏の行動をなす等の場合において、入札又は見積りを公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者等を入札若しくは見積りに参加させず、又は入札若しくは見積りの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。
（入札書又は見積書の引換の禁止）
第５条　入札参加者等は、入札書をいったん入札箱に投入し、又は見積書を提出した後は、開札又は開封の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることはできない。
（入札又は見積りの無効）
第６条　次の各号のいずれかに該当する入札又は見積りは無効とし、以後継続する当該入札又は見積りに参加することはできない。
一　委任状を提出しない代理人が入札又は見積りをなしたとき。
二　誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき。
三　入札又は見積金額の記載を訂正したとき。
四　入札者又は見積者（代理人を含む。）の記名のないとき又は記名（法人の場合はその名称及び代表者の記名）の判然としないとき。（押印を省略する場合は「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先の記載がない

とき。）

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

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

七　明らかに連合によると認められるとき。

八　第２条第第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者又はその代理人を立ち会わせて行うものとする。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行うものとする。

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

６　提出書類一覧表

提出書類一覧表

（法人等名称）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

１　下表は、本調達の入札に際し、必要となる書類一覧です。参加申込書等提出前にこの一覧表により提出漏れがないか御確認ください。

２　この一覧表は、法人等の名称のみを記載し、競争参加資格確認申請書等提出時にご提出ください。

３　「機構使用欄」には何も記載しないでください。

項番	書類名称	提出部数	備　　考	提出期限	機　構使用欄
1	別紙２ 提出書類一覧表	１部	法人名称を記載の上、本書を提出すること。	令和８年 11月26日(木) 17:00	
2	別紙３／様式１ 競争参加資格確認申請書	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すること。		
3	別紙３／様式２ 競争参加資格確認申請書に関する確認書	１部	確認書に記載の要件を全て満たしていることを証明すること。		
4	別紙３／様式３ 情報セキュリティ認証に関する証明書	１部	会社案内等を添付すること。 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に係る登録証又はプライバシーマーク制度の認証に係るプライバシーマーク使用許諾書の写しを添付すること。		
5	別紙３／様式４－１ システム開発実績に関する証明書	1部	業務の契約書、仕様書及び発注機関の概要が確認できる資料を添付すること。		
6	別紙３／様式４－２ GNSS人流データ分析の実績に関する証明書	1部	業務の契約書、仕様書及び発注機関の概要が確認できる資料を添付すること。		
7	別紙３／様式５ 配置予定技術者の業務経験等に関する証明書	１部	雇用関係を証明する書面（任意様式）を添付すること。 記載した業務に係る契約書及び仕様書の写しを添付すること。 経験年数及び資格の保有等を証明する書類の写しを添付すること。		
8	別紙３／様式６ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況	１部			
9	別紙３／様式７ 提案書記載個所対応表	１部			
10	「令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務」調達に対する提案書	１部			
11	別添５　入札書 入札金額内訳書	１部	入札用封筒に入れること。なお、別添「人流データ調達単価表」も併せて封入すること。	令和９年 １月19日(火) 17:00	

12	別添６ 委任状	１部	入札参加者以外の者が入札書等を持参する場合及び開札に立ち会う場合も必要。なお、当機構へ年間委任状を提出している場合、「代理人」から「復代理人」への委任としていること。 また、入札用封筒には入れないこと。	令和９年 １月19日(火) 17:00	
13	別添４別紙「使用印鑑届」 ※「印鑑証明書」添付必須（原本：提出時３カ月以内発行のもの）	１部	入札書及び委任状に代表者の押印がされている場合、令和７年度以降に「使用印鑑届」または「年間委任状」が未提出の際は「印鑑証明書」の原本を添えていずれかを提出すること。		

【提出書類作成における注意事項】

・入札説明書等に様式が添付している場合は、当該様式を使用すること。添付してある様式をワープロ等であらためて作成する場合は、様式に記載してある字句等について省略・変更等しないこと。

・「競争参加資格審査申請書」を提出済であり、必要な資格を有するものと認められることを条件に、競争参加資格確認申請書等関係書類を提出する場合は、競争参加資格認定通知書の写しに代えて、当該申請書を受付した際に機構が交付する受付票等の写しを添付するものとする。

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

７　別紙様式集

令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務

別紙様式集

目　　次

別紙様式１　競争参加資格確認申請書

別紙様式２　競争参加資格確認申請書に関する確認書

別紙様式３　情報セキュリティ認証に関する証明書

別紙様式４　業務実績に関する証明書

別紙様式５　配置予定技術者の業務経験等に関する証明書

別紙様式６　ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況

別紙様式７　提案書記載内容対応表

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　※受付印が押印された「受理票」の写しを添付すること。

□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　田原　浩幸　殿

（提出者）　住　所

商号又は名称

代表者氏名　　印 ※1

代理人　　印 ※1

令和８年11月11日付で公告のありました「令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務」に係る競争参加資格について確認されたく、書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条及び第332条の規定に該当する者でないこと、日本国内において機構職員が行う立会検査に応じられる者であること及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

１　競争参加資格確認申請書に関する確認書　：別紙様式２　（添付資料を含む。）

２　情報セキュリティ認証に関する証明書　：別紙様式３　（添付資料を含む。）

３　システム開発実績に関する証明書　：別紙様式４－1（添付資料を含む。）

４　GNSS人流データ分析の実績に関する証明書　：別紙様式４－2（添付資料を含む。）

５　配置予定技術者の業務経験等に関する証明書　：別紙様式５　（添付資料を含む。）

６　ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況：別紙様式６（添付資料を含む。）

７　提案書記載箇所対応表　：別紙様式７

以　上

※１　本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担　当　者（会社名・部署名・氏名）：

※２　連絡先（電話番号）１　：

連絡先（電話番号）２　：

※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。
※３　以下より、登録番号を確認のうえ、ご記入ください。
当機構ホームページ＞入札・契約情報＞入札等に参加される皆さまへ
https://www.ur-net.go.jp/order/procedure.html
※４　申請中かつ開札時までに認定を受ける際は、本様式に「別紙のとおり」と記載のうえ、
申請時の受付印が押された「受理票」の写しを、本様式と合わせてご提出ください。

別紙様式２

競争参加資格確認申請書に関する確認書

令和　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構
総務部長 田原　浩幸 殿

住　　所
商 号 又 は 名 称
代 表 者 氏 名

令和８年 11 月 11 日(水)付で公告のありました令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務の競争参加申込に際して、次の事項について回答いたします。

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

【確認事項（ＹＥＳまたはＮＯに○を付ける)】

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

ＹＥＳ・ＮＯ

(2) 競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」をいう。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていない。

ＹＥＳ・ＮＯ

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

ＹＥＳ・ＮＯ

(4) 当機構東日本地区における令和７・８年度物品購入等の契約に係る一般競争（指名競争）参加資格審査において業種区分「役務提供」の競争参加資格の認定（登録）を受けている者又は申請中の者である。

ＹＥＳ・ＮＯ

以 上

別紙様式３

情報セキュリティ認証に関する証明書

入札説明書４(2)②ａ)に係る実績は次のとおり。

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	

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	

３　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を保有する場合（参加表明書提出時に有効であること）は、以下を記入し、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。

以　上

別紙様式４－１

システム開発実績に関する証明書

業務名称	
開発実績の形態	受託開発　/　自社サービス　　（該当するものに〇）
業務分類※１	（ア）/（イ）/（ウ）　　（該当するものに〇）
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	

注１　関連する競争参加資格（入札説明書４(2)②ｃ））

平成 30 年度以降に完了した、GNSS 人流のローデータを活用した下記（ア）～（ウ）すべての開発実績を有すること。なお、開発実績については、平成 30 年度以降に契約履行が完了した受託開発及び自社サービスとして構築したものも含むものとし、（ア）～（ウ）が必ずしも同一業務であることは求めない。

（ア）GNSS 人流データと他のデータとの掛け合わせ等により、施設・店舗来訪者の実人数の拡大推計値を算出するアルゴリズムを開発し、その人数推計結果、及び性別・年代分布等を表示するシステムの開発

（イ）GNSS 人流データから滞在と移動の識別や移動手段の判定を行い、施設・店舗来訪者の移動手段分布を表示するシステムの開発

（ウ）GNSS 人流データを地図上にヒートマップ等により人の移動状況を可視化したシステムの開発

注２　複数案件記載する場合は、必要に応じて本様式をコピーして作成すること。

注３　業務の契約書、仕様書及び発注機関の概要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）を提出すること。

別紙様式４－２

GNSS 人流データ分析の実績に関する証明書

業務名称	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	

注１関連する競争参加資格（入札説明書４(2)②ｄ））
平成 30 年度以降に完了した、本システムで利用することを想定している要件を満たす GNSS 人流データを用いた分析案件（レポート納品、ダッシュボード納品等形態は問わない）の実績が１件以上あること。

注２複数案件記載する場合は、必要に応じて本様式をコピーして作成すること。

注３業務の契約書、仕様書及び発注機関の概要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）を提出すること。

別紙様式５

配置予定技術者の業務経験等に関する証明書

<table>
<tr><td>氏名</td><td colspan="2"></td><td>入社年月日</td><td></td></tr>
<tr><td>所属・役職</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="3">本業務の従事形態（いずれかに○）</td><td colspan="2">専任　／　兼任</td></tr>
<tr><td colspan="2">経験年数</td><td colspan="3">通算　　年　　ヶ月</td></tr>
<tr><td>主な業務経歴
及び保有資格</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="7">経験概要

※平成30年度以降に完了したもの</td><td>業務名称</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>開発実績の形態</td><td colspan="3">受託開発　／　自社サービス　　（該当するものに○）</td></tr>
<tr><td>業務分類　注１</td><td colspan="3">（ア）／（イ）／（ウ）　　（該当するものに○）</td></tr>
<tr><td>発注機関名
住所
TEL</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>役職</td><td colspan="3">統括責任者／実務責任者／その他</td></tr>
<tr><td>従事期間</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>業務の概要</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

注１　関連する競争参加資格

下記いずれかの業務を統括責任者[注２]もしくは実務責任者[注３]として履行した経験を有するものを業務の責任者として選任すること。

平成 30 年度以降に完了した、(ア)～(ウ)すべての開発実績を有すること。なお、開発実績については、平成 30 年度以降に契約履行が完了した受託開発及び自社サービスとして構築したものも含むものとする。

（ア） GNSS 人流データと他のデータとの掛け合わせ等により、施設・店舗来訪者の実人数の拡大推計値を算出するアルゴリズムを開発し、その人数推計結果、及び性別・年代分布等を表示するシステムの開発

（イ） GNSS 人流データから滞在と移動の識別や移動手段の判定を行い、施設・店舗来訪者の移動手段分布を表示するシステムの開発

（ウ） GNSS 人流データを地図上にヒートマップ等により人の移動状況を可視化したシステムの開発

注２　統括責任者とは、業務に係る計画の作成、要員など業務実施に必要な資源の調達、業務体制の確立並びに予算、納期及び品質の管理を行い、本業務が完全に履行されるよう指揮監督を行うものをいう。

注３　実務責任者とは、業務における各種調査検討及び当機構との協議及び調整、当機構への報告の中心的役割を果たし、進捗管理及びプロジェクトメンバーの取りまとめ等を行うものをいう。

注４　本業務の実施予定組織との雇用関係を証明する書面（任意様式）を提出すること。

注５　業務経験について、複数案件記載する場合は、必要に応じて本様式をコピーして作成することとし、業務の契約書、仕様書、発注機関の職員数が確認できる資料を添付すること。（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）を提出すること。）

注６　契約締結後、統括責任者及び実務責任者を含めた配置者毎の責任範囲を記載した作業体制表等を提出することとし、提案書に記載した業務の責任者は、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及び家族の看病等道義的な理由により変更を行う場合には、新たに配置される者が保有資格及び専門技術力について同等以上の者であるとの当機構の了解を得なければならない。なお、専任として提出していた場合は、変更後も専任として配置すること。

別紙様式６

令和　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構
　総務部長　田原　浩幸　殿

会　社　名
住　　所
代表者氏名　　㊞※１

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について適合状況

※下記１～３の全項目について、該当するものに○を付けること。
※それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。
※「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第２条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。

１　女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

○　プラチナえるぼしの認定を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○　えるぼし３段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目３：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【　該当　・　該当しない　】

○　えるぼし２段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目３：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【　該当　・　該当しない　】

○　えるぼし１段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目３：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。

【　該当　・　該当しない　】

○　一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。

【　該当　・　該当しない　】

２　次世代育成支援対策推進法に基づく認定

○　プラチナくるみんの認定を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○　「くるみん認定」（令和７年４月１日以降の基準）を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○　「くるみん認定」（令和４年４月１日～令和７年３月31日までの基準）を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○　「トライくるみん認定」（令和７年４月１日以降の基準）を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○　「くるみん認定」（平成29年４月１日～令和４年３月31日までの基準）を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○　「トライくるみん認定」（令和４年４月１日～令和７年３月31日までの基準）を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○　「くるみん認定」（平成29年３月31日までの基準）を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

○　一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を令和７年４月１日以後に策定又は変更しており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。

【　該当　・　該当しない　】

３　若者雇用促進法に基づく認定

○　「ユースエール認定」を取得している。

【　該当　・　該当しない　】

以　上

※１　本件責任者（会社名・部署名・氏名）　：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

担　当　者（会社名・部署名・氏名）　：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※２　連　絡　先（電話番号）１　：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

連　絡　先（電話番号）２　：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※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。 個人事業主等で、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７

提案書記載箇所対応表

対象案件名：　令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務

（1）基礎点を付与する項目

項番	要求事項	要求事項の内容	提案書 記載個所 (ページ数)
①	本業務の目的	本調達の業務の目的（仕様書２）を理解し、これを踏まえ業務を実施すること。	
②	スケジュール	本調達のスケジュール（仕様書３）を理解し、これを踏まえ業務を実施すること。	
③	本業務の内容	本調達の業務の内容（仕様書４）を理解し、これを踏まえ業務を実施すること。	
④	システムに求める要件	本調達に係るシステムに求める要件（仕様書別紙１）を理解し、これを踏まえ業務を実施すること。	
⑤	セキュリティ要件	業務の実施にあたっては、本調達に係るセキュリティ要件（仕様書別紙２）を遵守すること。	
⑥	成果物	本調達に係る成果物（仕様書６）を理解し、これを踏まえ業務を実施すること。	

（2）加点を付与する項目

分類	評価項目	配点	提案書 記載個所 (ページ数)
１．目的及び内容に関する理解	①本業務の目的及び内容を踏まえ、履行実績における事例に基づく計画立案ができているか。	15	
２．プロジェクト管理	①具体的なスケジュール及び想定される業務量と体制が理論的に示されているか。	25	
	②システムの保守・運用やセキュリティ管理に係る品質を確保するための、管理プロセスや体制などが、実績や知見に基づき、合理的に示されているか。	25	

	③業務の実施にあたり生じる機構側（システム管理部門・データ分析部門）との役割分担が明確で妥当性があるか。また、本業務実施にあたる機構側の負担が考慮されているか。	25	
３．GNSS 人流データの取扱い	① GNSS 人流データを調達するプロセスについて、GNSS 人流データの購入先を含めたステークホルダー毎の役割について、関係図が作成されており、その内容が適切で網羅的に記載されているか。	20	
	② 本業務にて調達する GNSS 人流データについて、機構の保有する人流データ可視化システムの性能を十分に発揮するアクティブユーザー数を有しているか。	20	
	③ GNSS 人流データを仕様書別紙３の別添に示す形式に加工する手順について記載されているか。さらに、拡大推計値を算定するアプローチが的確かつ具体的で実現可能なものになっているか。	20	
	④ その他、人流データ可視化の実現に寄与する提案又は本業務に直接資する特筆すべき優れた提案があるか。	5	
４．実施体制	①法人が十分な経験及び能力を持っているか。	10	
	②業務の責任者が十分な経験及び能力を持っているか。	10	
	③本業務の実施にあたり、適切にメンバーが配置されているか。また、業務責任者が配置予定の主なメンバーを適切に管理できる体制となっているか。	10	

	④法人がワーク・ライフ・バランスを推進する取り組みについて、次に掲げるいずれかの認定を受けていること。 ・女性の職業生活における活躍推進に関する法律（以下、「女性活躍推進法」という。）に基づく認定等（えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）等 ※１ ・次世代育成支援対策推進法（以下、「次世代法」という。）に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん・トライくるみん認定企業）※２ ・青少年の雇用の促進等に関する法律（以下、「若者雇用促進法」という。）に基づく認定（ユースエール認定企業）※３	5	
満　　点		190	

※１ 女性活躍推進法第９条に基づく基準に適合するものと認定された企業（労働時間等の働き方 に係る基準を満たすものに限る。）、同法第 12 条又は同法第８条に基づく一般事業主行動計画 （計画期間が満了していないものに限る。）を策定している企業（常時雇用する労働者の数が 100 人以下の事業主に限る。）をいう。

※２ 次世代法第 13 条又は第 15 条の２に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

※３ 若者雇用促進法第 15 条に基づく基準に適合するものと認定された企業をいう。

以　上

８　入札に係る提出書類について

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代表者の押印した委任状で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（別紙）（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

別添４

（別紙「使用印鑑届」）

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
商号又は名称
代　表　者　　印

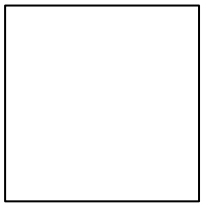
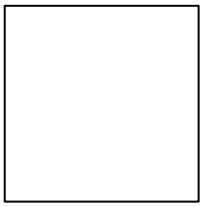
独立行政法人都市再生機構
総務部長　田原　浩幸　殿

注１　本届には、印鑑証明書（原本・発行日から３か月以内）を添付すること。なお、委任状又は年間委任状と併せて本届を提出する場合には、印鑑証明書の提出は１部で足りる。
２　使用印を届け出る機構の本支社、事務所等ごとに作成し、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。

別添４

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

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

↑
実印

独立行政法人都市再生機構
　総務部長　田原　浩幸　殿

注１　本届には、印鑑証明書（原本・発行日から３か月以内）を添付すること。なお、委任状又は年間委任状と併せて本届を提出する場合には、印鑑証明書の提出は１部で足りる。
２　使用印を届け出る機構の本支社、事務所等ごとに作成し、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。

別添５

９　入札書、封筒及び入札金額内訳書

（本人の場合）

入　　札　　書

金　　円也（総額：税抜）

※「入札金額内訳書」の総額と金額を一致させること。

ただし、令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務

入札及び見積心得書（物品購入等）を承諾の上、入札します。

令和　　年　　月　　日

住　所
会社名
代表者名　　印　※１

独立行政法人都市再生機構
総務部長　田原　浩幸　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。

別添５

（代理人の場合）

入　　札　　書

金　　円也（総額：税抜）

※「入札金額内訳書」の総額と金額を一致させること。

ただし、令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務

入札及び見積心得書（物品購入等）を承諾の上、入札します。

令和　　年　　月　　日

住　所
会社名
代表者名

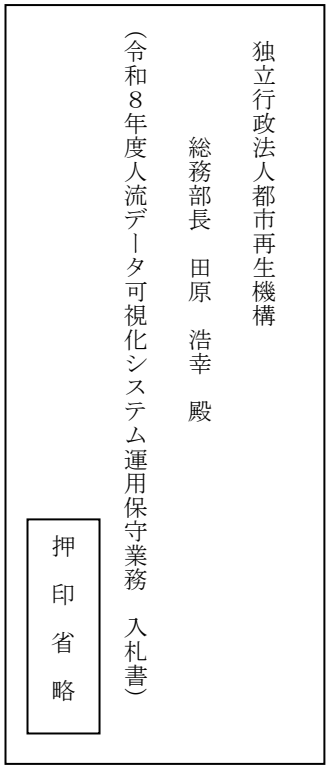
代理人名　　印　※１

独立行政法人都市再生機構
総務部長　田原　浩幸　殿

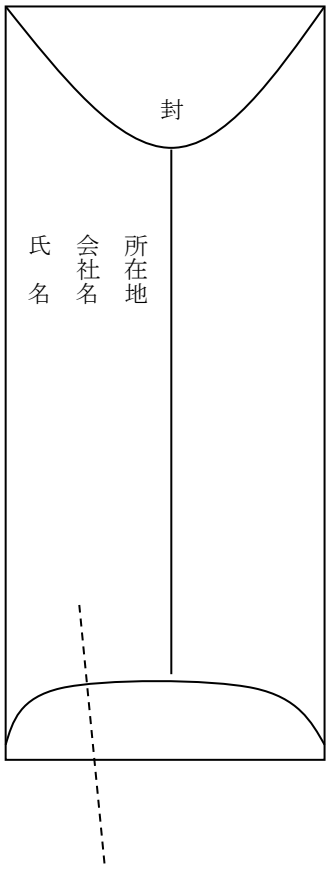
※１　本件責任者（会社名・部署名・氏名）：
　　担　当　者（会社名・部署名・氏名）：
※２　連絡先（電話番号）１　：
　　連絡先（電話番号）２　：

※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。

表



裏



委任している場合は、代理人の氏名

※ 掲示等又は競争入札等執行通知書に記載のある組織、役職及び氏名を記載すること。

※ 押印を省略する場合は、封筒に「(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。

※ 入札書、入札内訳書に加えて、別添「人流データ調達単価表」に調達単価を記入し、共に入札用封筒に入れること。

入 札 金 額 内 訳 書

総　額　　円　※

※　総額は以下の区分の総計（①＋②＋③＋④）とし、入札書に記載の入札金額と一致させること。

１　運用及び保守費用　　（税抜）

項目	金額
運用及び保守費用	円①

※運用及び保守費用は、仕様書４(１)(２)(３)及び(５)に定める調達内容に係る費用とする。

２　人流データ調達費用　　（税抜）

項目	金額
人流データ調達費用（その１） （別添人流データ調達単価表における No.1 のデータ２件分の費用を想定する）	円/件　×　２件　＝　　円②
人流データ調達費用（その２） （別添人流データ調達単価表における No.67 のデータ８件分の費用を想定する）	円/件　×　８件　＝　　円③
人流データ調達費用（その３） （別添人流データ調達単価表における No.156 のデータ５件分の費用を想定する）	円/件　×　５件　＝　　円④

※人流データ調達費用は、仕様書４(４)に定める調達内容に係る費用とする。

※想定地区数については契約期間全体における想定数量であり、発注数量を保証するものでない。

※仕様書別紙３「調達データ要件書」に定める人流データについて、調達単価を別添「人流データ調達単価表」に記入し、本紙と共に入札用封筒に入れること。

以　上

令和　　年　　月　　日

住所
会社名
代表者名　　印※1

代理人　　印※1

※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。

（別添）

人流データ調達単価表

仕様書４(４)に定める人流データの調達について、調達単価を以下の様に定める。

※１　単価表に記載する調達価格は整数値で記入すること。

※２　単価表に記載する人流データ調達価格には、調達した人流データを機構が保有する人流データ可視化システムに入力する為の作業に要する費用を含めた金額を記入すること。

※３　単価表におけるタイプA/タイプB/タイプC/タイプD/タイプEの分類については、仕様書別紙３「調達データ要件書」を参照すること。

No	タイプ	範囲 （半径km）	分析期間 （月）	データ保持期間 （月）	調達価格 （円/件・税抜）
1	タイプA	1	1	12	
2	タイプA	2	1	12	
3	タイプA	3	1	12	
4	タイプA	5	1	12	
5	タイプA	1	2	12	
6	タイプA	2	2	12	
7	タイプA	3	2	12	
8	タイプA	5	2	12	
9	タイプA	1	3	12	
10	タイプA	2	3	12	
11	タイプA	3	3	12	
12	タイプA	5	3	12	
13	タイプA	1	6	12	
14	タイプA	2	6	12	
15	タイプA	3	6	12	
16	タイプA	5	6	12	
17	タイプA	1	1	6	
18	タイプA	2	1	6	
19	タイプA	3	1	6	
20	タイプA	5	1	6	
21	タイプA	1	2	6	
22	タイプA	2	2	6	
23	タイプA	3	2	6	
24	タイプA	5	2	6	

25	タイプA	1	3	6	
26	タイプA	2	3	6	
27	タイプA	3	3	6	
28	タイプA	5	3	6	
29	タイプA	1	6	6	
30	タイプA	2	6	6	
31	タイプA	3	6	6	
32	タイプA	5	6	6	
33	タイプA	1	1	18	
34	タイプA	2	1	18	
35	タイプA	3	1	18	
36	タイプA	5	1	18	
37	タイプA	1	2	18	
38	タイプA	2	2	18	
39	タイプA	3	2	18	
40	タイプA	5	2	18	
41	タイプA	1	3	18	
42	タイプA	2	3	18	
43	タイプA	3	3	18	
44	タイプA	5	3	18	
45	タイプA	1	6	18	
46	タイプA	2	6	18	
47	タイプA	3	6	18	
48	タイプA	5	6	18	
49	タイプA	1	1	24	
50	タイプA	2	1	24	
51	タイプA	3	1	24	
52	タイプA	5	1	24	
53	タイプA	1	2	24	
54	タイプA	2	2	24	
55	タイプA	3	2	24	
56	タイプA	5	2	24	
57	タイプA	1	3	24	
58	タイプA	2	3	24	
59	タイプA	3	3	24	
60	タイプA	5	3	24	
61	タイプA	1	6	24	

62	タイプA	2	6	24	
63	タイプA	3	6	24	
64	タイプA	5	6	24	
65	タイプB	1	1	12	
66	タイプB	2	1	12	
67	タイプB	3	1	12	
68	タイプB	5	1	12	
69	タイプB	10	1	12	
70	タイプB	1	2	12	
71	タイプB	2	2	12	
72	タイプB	3	2	12	
73	タイプB	5	2	12	
74	タイプB	10	2	12	
75	タイプB	1	3	12	
76	タイプB	2	3	12	
77	タイプB	3	3	12	
78	タイプB	5	3	12	
79	タイプB	10	3	12	
80	タイプB	1	6	12	
81	タイプB	2	6	12	
82	タイプB	3	6	12	
83	タイプB	5	6	12	
84	タイプB	10	6	12	
85	タイプB	1	1	6	
86	タイプB	2	1	6	
87	タイプB	3	1	6	
88	タイプB	5	1	6	
89	タイプB	10	1	6	
90	タイプB	1	2	6	
91	タイプB	2	2	6	
92	タイプB	3	2	6	
93	タイプB	5	2	6	
94	タイプB	10	2	6	
95	タイプB	1	3	6	
96	タイプB	2	3	6	
97	タイプB	3	3	6	
98	タイプB	5	3	6	

99	タイプB	10	3	6	
100	タイプB	1	6	6	
101	タイプB	2	6	6	
102	タイプB	3	6	6	
103	タイプB	5	6	6	
104	タイプB	10	6	6	
105	タイプB	1	1	18	
106	タイプB	2	1	18	
107	タイプB	3	1	18	
108	タイプB	5	1	18	
109	タイプB	10	1	18	
110	タイプB	1	2	18	
111	タイプB	2	2	18	
112	タイプB	3	2	18	
113	タイプB	5	2	18	
114	タイプB	10	2	18	
115	タイプB	1	3	18	
116	タイプB	2	3	18	
117	タイプB	3	3	18	
118	タイプB	10	3	18	
119	タイプB	5	3	18	
120	タイプB	1	6	18	
121	タイプB	2	6	18	
122	タイプB	3	6	18	
123	タイプB	5	6	18	
124	タイプB	10	6	18	
125	タイプB	1	1	24	
126	タイプB	2	1	24	
127	タイプB	3	1	24	
128	タイプB	5	1	24	
129	タイプB	10	1	24	
130	タイプB	1	2	24	
131	タイプB	2	2	24	
132	タイプB	3	2	24	
133	タイプB	5	2	24	
134	タイプB	10	2	24	
135	タイプB	1	3	24	

136	タイプB	2	3	24	
137	タイプB	3	3	24	
138	タイプB	5	3	24	
139	タイプB	10	3	24	
140	タイプB	1	6	24	
141	タイプB	2	6	24	
142	タイプB	3	6	24	
143	タイプB	5	6	24	
144	タイプB	10	6	24	
145	タイプC	1	1	12	
146	タイプC	2	1	12	
147	タイプC	3	1	12	
148	タイプC	5	1	12	
149	タイプC	10	1	12	
150	タイプC	1	2	12	
151	タイプC	2	2	12	
152	タイプC	3	2	12	
153	タイプC	5	2	12	
154	タイプC	10	2	12	
155	タイプC	1	3	12	
156	タイプC	2	3	12	
157	タイプC	3	3	12	
158	タイプC	5	3	12	
159	タイプC	10	3	12	
160	タイプC	1	6	12	
161	タイプC	2	6	12	
162	タイプC	3	6	12	
163	タイプC	5	6	12	
164	タイプC	10	6	12	
165	タイプC	1	1	6	
166	タイプC	2	1	6	
167	タイプC	3	1	6	
168	タイプC	5	1	6	
169	タイプC	10	1	6	
170	タイプC	1	2	6	
171	タイプC	2	2	6	
172	タイプC	3	2	6	

173	タイプC	5	2	6	
174	タイプC	10	2	6	
175	タイプC	1	3	6	
176	タイプC	2	3	6	
177	タイプC	3	3	6	
178	タイプC	5	3	6	
179	タイプC	10	3	6	
180	タイプC	1	6	6	
181	タイプC	2	6	6	
182	タイプC	3	6	6	
183	タイプC	5	6	6	
184	タイプC	10	6	6	
185	タイプC	1	1	18	
186	タイプC	2	1	18	
187	タイプC	3	1	18	
188	タイプC	5	1	18	
189	タイプC	10	1	18	
190	タイプC	1	2	18	
191	タイプC	2	2	18	
192	タイプC	3	2	18	
193	タイプC	5	2	18	
194	タイプC	10	2	18	
195	タイプC	1	3	18	
196	タイプC	2	3	18	
197	タイプC	3	3	18	
198	タイプC	10	3	18	
199	タイプC	5	3	18	
200	タイプC	1	6	18	
201	タイプC	2	6	18	
202	タイプC	3	6	18	
203	タイプC	5	6	18	
204	タイプC	10	6	18	
205	タイプC	1	1	24	
206	タイプC	2	1	24	
207	タイプC	3	1	24	
208	タイプC	5	1	24	
209	タイプC	10	1	24	

210	タイプC	1	2	24	
211	タイプC	2	2	24	
212	タイプC	3	2	24	
213	タイプC	5	2	24	
214	タイプC	10	2	24	
215	タイプC	1	3	24	
216	タイプC	2	3	24	
217	タイプC	3	3	24	
218	タイプC	5	3	24	
219	タイプC	10	3	24	
220	タイプC	1	6	24	
221	タイプC	2	6	24	
222	タイプC	3	6	24	
223	タイプC	5	6	24	
224	タイプC	10	6	24	
225	タイプD	1	1	12	
226	タイプD	2	1	12	
227	タイプD	3	1	12	
228	タイプD	5	1	12	
229	タイプD	10	1	12	
230	タイプD	1	2	12	
231	タイプD	2	2	12	
232	タイプD	3	2	12	
233	タイプD	5	2	12	
234	タイプD	10	2	12	
235	タイプD	1	3	12	
236	タイプD	2	3	12	
237	タイプD	3	3	12	
238	タイプD	5	3	12	
239	タイプD	10	3	12	
240	タイプD	1	6	12	
241	タイプD	2	6	12	
242	タイプD	3	6	12	
243	タイプD	5	6	12	
244	タイプD	10	6	12	
245	タイプD	1	1	6	
246	タイプD	2	1	6	

247	タイプD	3	1	6	
248	タイプD	5	1	6	
249	タイプD	10	1	6	
250	タイプD	1	2	6	
251	タイプD	2	2	6	
252	タイプD	3	2	6	
253	タイプD	5	2	6	
254	タイプD	10	2	6	
255	タイプD	1	3	6	
256	タイプD	2	3	6	
257	タイプD	3	3	6	
258	タイプD	5	3	6	
259	タイプD	10	3	6	
260	タイプD	1	6	6	
261	タイプD	2	6	6	
262	タイプD	3	6	6	
263	タイプD	5	6	6	
264	タイプD	10	6	6	
265	タイプD	1	1	18	
266	タイプD	2	1	18	
267	タイプD	3	1	18	
268	タイプD	5	1	18	
269	タイプD	10	1	18	
270	タイプD	1	2	18	
271	タイプD	2	2	18	
272	タイプD	3	2	18	
273	タイプD	5	2	18	
274	タイプD	10	2	18	
275	タイプD	1	3	18	
276	タイプD	2	3	18	
277	タイプD	3	3	18	
278	タイプD	10	3	18	
279	タイプD	5	3	18	
280	タイプD	1	6	18	
281	タイプD	2	6	18	
282	タイプD	3	6	18	
283	タイプD	5	6	18	

284	タイプD	10	6	18	
285	タイプD	1	1	24	
286	タイプD	2	1	24	
287	タイプD	3	1	24	
288	タイプD	5	1	24	
289	タイプD	10	1	24	
290	タイプD	1	2	24	
291	タイプD	2	2	24	
292	タイプD	3	2	24	
293	タイプD	5	2	24	
294	タイプD	10	2	24	
295	タイプD	1	3	24	
296	タイプD	2	3	24	
297	タイプD	3	3	24	
298	タイプD	5	3	24	
299	タイプD	10	3	24	
300	タイプD	1	6	24	
301	タイプD	2	6	24	
302	タイプD	3	6	24	
303	タイプD	5	6	24	
304	タイプD	10	6	24	
305	タイプE	1	1	12	
306	タイプE	2	1	12	
307	タイプE	3	1	12	
308	タイプE	5	1	12	
309	タイプE	10	1	12	
310	タイプE	1	2	12	
311	タイプE	2	2	12	
312	タイプE	3	2	12	
313	タイプE	5	2	12	
314	タイプE	10	2	12	
315	タイプE	1	3	12	
316	タイプE	2	3	12	
317	タイプE	3	3	12	
318	タイプE	5	3	12	
319	タイプE	10	3	12	
320	タイプE	1	6	12	

321	タイプE	2	6	12	
322	タイプE	3	6	12	
323	タイプE	5	6	12	
324	タイプE	10	6	12	
325	タイプE	1	1	6	
326	タイプE	2	1	6	
327	タイプE	3	1	6	
328	タイプE	5	1	6	
329	タイプE	10	1	6	
330	タイプE	1	2	6	
331	タイプE	2	2	6	
332	タイプE	3	2	6	
333	タイプE	5	2	6	
334	タイプE	10	2	6	
335	タイプE	1	3	6	
336	タイプE	2	3	6	
337	タイプE	3	3	6	
338	タイプE	5	3	6	
339	タイプE	10	3	6	
340	タイプE	1	6	6	
341	タイプE	2	6	6	
342	タイプE	3	6	6	
343	タイプE	5	6	6	
344	タイプE	10	6	6	
345	タイプE	1	1	18	
346	タイプE	2	1	18	
347	タイプE	3	1	18	
348	タイプE	5	1	18	
349	タイプE	10	1	18	
350	タイプE	1	2	18	
351	タイプE	2	2	18	
352	タイプE	3	2	18	
353	タイプE	5	2	18	
354	タイプE	10	2	18	
355	タイプE	1	3	18	
356	タイプE	2	3	18	
357	タイプE	3	3	18	

358	タイプE	10	3	18	
359	タイプE	5	3	18	
360	タイプE	1	6	18	
361	タイプE	2	6	18	
362	タイプE	3	6	18	
363	タイプE	5	6	18	
364	タイプE	10	6	18	
365	タイプE	1	1	24	
366	タイプE	2	1	24	
367	タイプE	3	1	24	
368	タイプE	5	1	24	
369	タイプE	10	1	24	
370	タイプE	1	2	24	
371	タイプE	2	2	24	
372	タイプE	3	2	24	
373	タイプE	5	2	24	
374	タイプE	10	2	24	
375	タイプE	1	3	24	
376	タイプE	2	3	24	
377	タイプE	3	3	24	
378	タイプE	5	3	24	
379	タイプE	10	3	24	
380	タイプE	1	6	24	
381	タイプE	2	6	24	
382	タイプE	3	6	24	
383	タイプE	5	6	24	
384	タイプE	10	6	24	

10　委任状

（押印する場合）

委　任　状

私は　　を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構の発注する令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務に関し、下記の権限を委任します。

記

１　入札及び見積に関する件

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
氏　　名　　印

独立行政法人都市再生機構
総務部長　田原 浩幸　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。

（押印する場合）

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令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務に関し、下記の権限を委任します。

記

１　入札及び見積に関する件

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　　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　田原　浩幸 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。

（押印を省略する場合）

委　任　状

私は　　を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構の発注する令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務に関し、下記の権限を委任します。

記

１　入札及び見積に関する件

令和　　年　　月　　日

（委任者）住　　所
商号又は名称
代　表　者

（受任者）住　　所
氏　　名

独立行政法人都市再生機構
総務部長　田原　浩幸　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。

（押印を省略する場合）

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令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務に関し、下記の権限を委任します。

記

１　入札及び見積に関する件

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　田原　浩幸　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・押印する場合）

委　任　状

私は　　を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構の発注する令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務に関し、下記の権限を委任します。

記

１　入札及び見積に関する件

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　○○○○○○○○○
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　田原　浩幸　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・押印する場合）

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令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務に関し、下記の権限を委任します。

記

１　入札及び見積に関する件

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　田原　浩幸　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。
　２　委任事項は、明確に記載すること。

別添６

（記載例・押印を省略する場合）

委　任　状

私は　　を代理人と定め、独立行政法人都市再生機構の発注する令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務に関し、下記の権限を委任します。

記

１　入札及び見積に関する件

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
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　田原　浩幸　殿

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　：○○-○○○○-○○○○

別添６

（記載例・押印を省略する場合）

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令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務に関し、下記の権限を委任します。

記

１　入札及び見積に関する件

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　　○○　○○

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　田原　浩幸　殿

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　：○○-○○○○-○○○○

11　請負契約書

請 負 契 約 書

１　契約の名称　　令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務
２　仕様　　別添仕様書のとおり。
３　履行期間　　契約締結日の翌日から令和12年３月31日まで
ただし、別添仕様書４(1)に記載する業務は令和９年１月31日まで。また、別添仕様書４(2)①、(3)及び(4)に記載する業務は令和12年１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
氏　名　独立行政法人都市再生機構本社
総務部長　田原　浩幸　　印
受注者　　住　所
氏　名　　印

（総則）
第１条　発注者及び受注者は、頭書の業務（以下「業務」という。）に関し、この契約書に定めるもののほか、仕様書（別添の仕様書及び入札説明書等に係る質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約を履行しなければならない。
２　受注者は、頭書の契約金額をもって、業務を頭書の履行期間内に完了し、成果物があるときは発注者に引き渡すものとし、発注者は、その代金として頭書の契約金額を支払うものとする（以下、契約金額、履行期間及び契約金額については、「頭書の」を省略する。）。

（権利義務の譲渡等）

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

（一括再委託等の禁止）

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

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

（特許権等の使用）

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

（仕様書等の変更）

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

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

（業務の中止）

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

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

（受注者の請求による履行期間の延長）

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

発注者に対し支払うものとする。

（損害の負担）

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

（検査及び引渡し）

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

２　発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して10日以内に業務の完了を確認するための検査を行わなければならない。

３　前項の検査を受けるため通常必要な経費は、特別な定めのある場合を除き、すべて受注者の負担とする。

４　発注者は、第２項の検査の合格の日をもって、業務が完了したものとし、成果物があるときは、その所有権は、引渡しを完了したときに発注者に移転するものとする。

５　受注者は、業務が第２項の検査に合格しないときは、発注者の指定する日までに業務をやり直して発注者の検査を受けなければならない。この場合、検査及び引渡しについては、前各項の規定を準用する。

（契約金額の支払い）

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

２　発注者は、前項の規定による請求があったときは、その日から起算して30日以内に、契約金額を受注者に支払うものとする。

３　発注者がその責めに帰すべき理由により前条第２項又は同条第５項の検査を行わないときは、その期間を満了した日の翌日から当該検査を行った日までの日数は、前項の期間（以下「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

（部分払）

第11条　受注者は、業務の完了前に、業務の出来形部分に相応する契約金額相当額の10分の９以内の額について、次項以下に定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は、頭書の回数を超えることができない。

２　受注者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る業務の出来形部分の確認を書面をもって発注者に求めなければならない。

３　発注者は、前項の場合において当該請求を受けた日から起算して10日以内に業務の完了を確認するための検査を行い、当該確認の結果を受注者に通知しなければならない。

４　前項の場合において、検査を受けるため通常必要な経費は、受注者の負担とする。

５　部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において第１項の契約金額相当額は、発注者と受注者とが協議して定める。

部分払金の額≦第１項の契約金額相当額×９／10

６　受注者は、第３項の規定による確認があったときは、前項の規定により算定された額の部分払を請求することができる。この場合においては、発注者は、当該請求を受けた日から14日以内に部分払金を支払わなければならない。

（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にないと認められるとき。

四　正当な理由なく、第12条第１項の履行の追完がなされないとき。

五　前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

（発注者の催告によらない解除権）

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

一　第２条の規定に違反して債権を譲渡したとき。

二　引き渡した成果物に契約不適合がある場合において、その不適合により契約の目的を達成することができないとき。

三　受注者がこの契約の債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

四　受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

五　契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。

六　前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

七　暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に債権を譲渡したとき。

八　第17条又は第18条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

九　受注者が次のいずれかに該当するとき。

イ　役員等（受注者が個人である場合にはその者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。

二　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。

へ　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（へに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

十　第20条の２第１項各号の規定のいずれかに該当したとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

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

（受注者の催告による解除権）

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

（受注者の催告によらない解除権）

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

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

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

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

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

（発注者の損害賠償請求等）

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

一　履行期間内に業務を完了することができないとき。

二　成果物に契約不適合があるとき。

三　第14条又は第15条の規定により業務の完了後にこの契約が解除されたとき。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

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

一　この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第３条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第８条第１項第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第７条の２第１項（独占禁止法第８条の３において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第２項の規定により取り消された場合を含む。）。

二　納付命令又は独占禁止法第７条若しくは第８条の２の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号

の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三　前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四　この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の６又は独占禁止法第89条第１項若しくは第95条第１項第１号に規定する刑が確定したとき。

２　受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年３パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

（受注者の損害賠償請求等）

第21条　発注者の責めに帰すべき理由により第10条第２項の規定による契約代金の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）３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することができる。

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

１　運用及び保守費用

※運用及び保守費用は、別添仕様書４(１)(２)(３)及び(５)に定める業務に係る費用とする。

業務内容	支払時期又は履行期限	支払金額	備　考
運用及び保守費用① （令和８年度に係る運営費用）	年　月　日	金　　円 （うち消費税及び地方消費税額 金　　円）	令和９年３月 31 日 完了後一括払
運用及び保守費用② （令和９年度に係る運営費用）	年　月　日	金　　円 （うち消費税及び地方消費税額 金　　円）	令和 10 年３月 31 日 完了後一括払
運用及び保守費用③ （令和10年度に係る運営費用）	年　月　日	金　　円 （うち消費税及び地方消費税額 金　　円）	令和 11 年３月 30 日 完了後一括払
運用及び保守費用④ （令和11年度に係る運営費用）	年　月　日	金　　円 （うち消費税及び地方消費税額 金　　円）	令和 12 年３月 29 日 完了後一括払
合　計		金　　円 （うち消費税及び地方消費税額 金　　円）	

２　人流データ調達費用

※１　人流データ調達費用は別添仕様書４(４)に定める調達内容に係る費用とし、発注者が求めるデータ要件ごとに、調達単価を人流データ調達単価表（以下「単価表」という。）のように定める。なお、単価表に示す調達価格には、調達した人流データを機構が保有する人流データ可視化システムに入力する為の作業に要する費用を含む。

※２　単価表に記載のデータ要件の詳細は、別添仕様書別紙３「調達データ要件書」を参照すること。発注者が求めるデータ要件の詳細は､別添仕様書別紙３に定める注文書により受注者に都度通達する。

※３　人流データ調達費用は、調達件数の実績数量に単価表に基づく調達単価を乗じて得た額に消費税率を乗じた金額を加えた額とする。受注者は人流データの調達が完了し、発注者による検査に合格する毎に、単価表に基づき算定した請負代金を発注者に請求することができる。

※４　賃金、材料等の価格等に変動があり、単価表の額が不相当となったときは、発注者と受注者とが協議の上、これを改定することができる。

人流データ調達単価表

No	タイプ	範囲 （半径km）	分析期間 （月）	データ保持期間 （月）	調達価格 （円/件・税抜）
1	タイプA	1	1	12	
2	タイプA	2	1	12	
3	タイプA	3	1	12	
4	タイプA	5	1	12	
5	タイプA	1	2	12	
6	タイプA	2	2	12	
7	タイプA	3	2	12	
8	タイプA	5	2	12	
9	タイプA	1	3	12	
10	タイプA	2	3	12	
11	タイプA	3	3	12	
12	タイプA	5	3	12	
13	タイプA	1	6	12	
14	タイプA	2	6	12	
15	タイプA	3	6	12	
16	タイプA	5	6	12	
17	タイプA	1	1	6	
18	タイプA	2	1	6	
19	タイプA	3	1	6	
20	タイプA	5	1	6	
21	タイプA	1	2	6	
22	タイプA	2	2	6	
23	タイプA	3	2	6	
24	タイプA	5	2	6	
25	タイプA	1	3	6	
26	タイプA	2	3	6	
27	タイプA	3	3	6	
28	タイプA	5	3	6	
29	タイプA	1	6	6	
30	タイプA	2	6	6	
31	タイプA	3	6	6	

32	タイプA	5	6	6	
33	タイプA	1	1	18	
34	タイプA	2	1	18	
35	タイプA	3	1	18	
36	タイプA	5	1	18	
37	タイプA	1	2	18	
38	タイプA	2	2	18	
39	タイプA	3	2	18	
40	タイプA	5	2	18	
41	タイプA	1	3	18	
42	タイプA	2	3	18	
43	タイプA	3	3	18	
44	タイプA	5	3	18	
45	タイプA	1	6	18	
46	タイプA	2	6	18	
47	タイプA	3	6	18	
48	タイプA	5	6	18	
49	タイプA	1	1	24	
50	タイプA	2	1	24	
51	タイプA	3	1	24	
52	タイプA	5	1	24	
53	タイプA	1	2	24	
54	タイプA	2	2	24	
55	タイプA	3	2	24	
56	タイプA	5	2	24	
57	タイプA	1	3	24	
58	タイプA	2	3	24	
59	タイプA	3	3	24	
60	タイプA	5	3	24	
61	タイプA	1	6	24	
62	タイプA	2	6	24	
63	タイプA	3	6	24	
64	タイプA	5	6	24	
65	タイプB	1	1	12	
66	タイプB	2	1	12	

67	タイプB	3	1	12	
68	タイプB	5	1	12	
69	タイプB	10	1	12	
70	タイプB	1	2	12	
71	タイプB	2	2	12	
72	タイプB	3	2	12	
73	タイプB	5	2	12	
74	タイプB	10	2	12	
75	タイプB	1	3	12	
76	タイプB	2	3	12	
77	タイプB	3	3	12	
78	タイプB	5	3	12	
79	タイプB	10	3	12	
80	タイプB	1	6	12	
81	タイプB	2	6	12	
82	タイプB	3	6	12	
83	タイプB	5	6	12	
84	タイプB	10	6	12	
85	タイプB	1	1	6	
86	タイプB	2	1	6	
87	タイプB	3	1	6	
88	タイプB	5	1	6	
89	タイプB	10	1	6	
90	タイプB	1	2	6	
91	タイプB	2	2	6	
92	タイプB	3	2	6	
93	タイプB	5	2	6	
94	タイプB	10	2	6	
95	タイプB	1	3	6	
96	タイプB	2	3	6	
97	タイプB	3	3	6	
98	タイプB	5	3	6	
99	タイプB	10	3	6	
100	タイプB	1	6	6	
101	タイプB	2	6	6	

102	タイプB	3	6	6	
103	タイプB	5	6	6	
104	タイプB	10	6	6	
105	タイプB	1	1	18	
106	タイプB	2	1	18	
107	タイプB	3	1	18	
108	タイプB	5	1	18	
109	タイプB	10	1	18	
110	タイプB	1	2	18	
111	タイプB	2	2	18	
112	タイプB	3	2	18	
113	タイプB	5	2	18	
114	タイプB	10	2	18	
115	タイプB	1	3	18	
116	タイプB	2	3	18	
117	タイプB	3	3	18	
118	タイプB	10	3	18	
119	タイプB	5	3	18	
120	タイプB	1	6	18	
121	タイプB	2	6	18	
122	タイプB	3	6	18	
123	タイプB	5	6	18	
124	タイプB	10	6	18	
125	タイプB	1	1	24	
126	タイプB	2	1	24	
127	タイプB	3	1	24	
128	タイプB	5	1	24	
129	タイプB	10	1	24	
130	タイプB	1	2	24	
131	タイプB	2	2	24	
132	タイプB	3	2	24	
133	タイプB	5	2	24	
134	タイプB	10	2	24	
135	タイプB	1	3	24	
136	タイプB	2	3	24	

137	タイプB	3	3	24	
138	タイプB	5	3	24	
139	タイプB	10	3	24	
140	タイプB	1	6	24	
141	タイプB	2	6	24	
142	タイプB	3	6	24	
143	タイプB	5	6	24	
144	タイプB	10	6	24	
145	タイプC	1	1	12	
146	タイプC	2	1	12	
147	タイプC	3	1	12	
148	タイプC	5	1	12	
149	タイプC	10	1	12	
150	タイプC	1	2	12	
151	タイプC	2	2	12	
152	タイプC	3	2	12	
153	タイプC	5	2	12	
154	タイプC	10	2	12	
155	タイプC	1	3	12	
156	タイプC	2	3	12	
157	タイプC	3	3	12	
158	タイプC	5	3	12	
159	タイプC	10	3	12	
160	タイプC	1	6	12	
161	タイプC	2	6	12	
162	タイプC	3	6	12	
163	タイプC	5	6	12	
164	タイプC	10	6	12	
165	タイプC	1	1	6	
166	タイプC	2	1	6	
167	タイプC	3	1	6	
168	タイプC	5	1	6	
169	タイプC	10	1	6	
170	タイプC	1	2	6	
171	タイプC	2	2	6	

172	タイプC	3	2	6	
173	タイプC	5	2	6	
174	タイプC	10	2	6	
175	タイプC	1	3	6	
176	タイプC	2	3	6	
177	タイプC	3	3	6	
178	タイプC	5	3	6	
179	タイプC	10	3	6	
180	タイプC	1	6	6	
181	タイプC	2	6	6	
182	タイプC	3	6	6	
183	タイプC	5	6	6	
184	タイプC	10	6	6	
185	タイプC	1	1	18	
186	タイプC	2	1	18	
187	タイプC	3	1	18	
188	タイプC	5	1	18	
189	タイプC	10	1	18	
190	タイプC	1	2	18	
191	タイプC	2	2	18	
192	タイプC	3	2	18	
193	タイプC	5	2	18	
194	タイプC	10	2	18	
195	タイプC	1	3	18	
196	タイプC	2	3	18	
197	タイプC	3	3	18	
198	タイプC	10	3	18	
199	タイプC	5	3	18	
200	タイプC	1	6	18	
201	タイプC	2	6	18	
202	タイプC	3	6	18	
203	タイプC	5	6	18	
204	タイプC	10	6	18	
205	タイプC	1	1	24	
206	タイプC	2	1	24	

207	タイプC	3	1	24	
208	タイプC	5	1	24	
209	タイプC	10	1	24	
210	タイプC	1	2	24	
211	タイプC	2	2	24	
212	タイプC	3	2	24	
213	タイプC	5	2	24	
214	タイプC	10	2	24	
215	タイプC	1	3	24	
216	タイプC	2	3	24	
217	タイプC	3	3	24	
218	タイプC	5	3	24	
219	タイプC	10	3	24	
220	タイプC	1	6	24	
221	タイプC	2	6	24	
222	タイプC	3	6	24	
223	タイプC	5	6	24	
224	タイプC	10	6	24	
225	タイプD	1	1	12	
226	タイプD	2	1	12	
227	タイプD	3	1	12	
228	タイプD	5	1	12	
229	タイプD	10	1	12	
230	タイプD	1	2	12	
231	タイプD	2	2	12	
232	タイプD	3	2	12	
233	タイプD	5	2	12	
234	タイプD	10	2	12	
235	タイプD	1	3	12	
236	タイプD	2	3	12	
237	タイプD	3	3	12	
238	タイプD	5	3	12	
239	タイプD	10	3	12	
240	タイプD	1	6	12	
241	タイプD	2	6	12	

242	タイプD	3	6	12	
243	タイプD	5	6	12	
244	タイプD	10	6	12	
245	タイプD	1	1	6	
246	タイプD	2	1	6	
247	タイプD	3	1	6	
248	タイプD	5	1	6	
249	タイプD	10	1	6	
250	タイプD	1	2	6	
251	タイプD	2	2	6	
252	タイプD	3	2	6	
253	タイプD	5	2	6	
254	タイプD	10	2	6	
255	タイプD	1	3	6	
256	タイプD	2	3	6	
257	タイプD	3	3	6	
258	タイプD	5	3	6	
259	タイプD	10	3	6	
260	タイプD	1	6	6	
261	タイプD	2	6	6	
262	タイプD	3	6	6	
263	タイプD	5	6	6	
264	タイプD	10	6	6	
265	タイプD	1	1	18	
266	タイプD	2	1	18	
267	タイプD	3	1	18	
268	タイプD	5	1	18	
269	タイプD	10	1	18	
270	タイプD	1	2	18	
271	タイプD	2	2	18	
272	タイプD	3	2	18	
273	タイプD	5	2	18	
274	タイプD	10	2	18	
275	タイプD	1	3	18	
276	タイプD	2	3	18	

277	タイプD	3	3	18	
278	タイプD	10	3	18	
279	タイプD	5	3	18	
280	タイプD	1	6	18	
281	タイプD	2	6	18	
282	タイプD	3	6	18	
283	タイプD	5	6	18	
284	タイプD	10	6	18	
285	タイプD	1	1	24	
286	タイプD	2	1	24	
287	タイプD	3	1	24	
288	タイプD	5	1	24	
289	タイプD	10	1	24	
290	タイプD	1	2	24	
291	タイプD	2	2	24	
292	タイプD	3	2	24	
293	タイプD	5	2	24	
294	タイプD	10	2	24	
295	タイプD	1	3	24	
296	タイプD	2	3	24	
297	タイプD	3	3	24	
298	タイプD	5	3	24	
299	タイプD	10	3	24	
300	タイプD	1	6	24	
301	タイプD	2	6	24	
302	タイプD	3	6	24	
303	タイプD	5	6	24	
304	タイプD	10	6	24	
305	タイプE	1	1	12	
306	タイプE	2	1	12	
307	タイプE	3	1	12	
308	タイプE	5	1	12	
309	タイプE	10	1	12	
310	タイプE	1	2	12	
311	タイプE	2	2	12	

312	タイプE	3	2	12	
313	タイプE	5	2	12	
314	タイプE	10	2	12	
315	タイプE	1	3	12	
316	タイプE	2	3	12	
317	タイプE	3	3	12	
318	タイプE	5	3	12	
319	タイプE	10	3	12	
320	タイプE	1	6	12	
321	タイプE	2	6	12	
322	タイプE	3	6	12	
323	タイプE	5	6	12	
324	タイプE	10	6	12	
325	タイプE	1	1	6	
326	タイプE	2	1	6	
327	タイプE	3	1	6	
328	タイプE	5	1	6	
329	タイプE	10	1	6	
330	タイプE	1	2	6	
331	タイプE	2	2	6	
332	タイプE	3	2	6	
333	タイプE	5	2	6	
334	タイプE	10	2	6	
335	タイプE	1	3	6	
336	タイプE	2	3	6	
337	タイプE	3	3	6	
338	タイプE	5	3	6	
339	タイプE	10	3	6	
340	タイプE	1	6	6	
341	タイプE	2	6	6	
342	タイプE	3	6	6	
343	タイプE	5	6	6	
344	タイプE	10	6	6	
345	タイプE	1	1	18	
346	タイプE	2	1	18	

347	タイプE	3	1	18	
348	タイプE	5	1	18	
349	タイプE	10	1	18	
350	タイプE	1	2	18	
351	タイプE	2	2	18	
352	タイプE	3	2	18	
353	タイプE	5	2	18	
354	タイプE	10	2	18	
355	タイプE	1	3	18	
356	タイプE	2	3	18	
357	タイプE	3	3	18	
358	タイプE	10	3	18	
359	タイプE	5	3	18	
360	タイプE	1	6	18	
361	タイプE	2	6	18	
362	タイプE	3	6	18	
363	タイプE	5	6	18	
364	タイプE	10	6	18	
365	タイプE	1	1	24	
366	タイプE	2	1	24	
367	タイプE	3	1	24	
368	タイプE	5	1	24	
369	タイプE	10	1	24	
370	タイプE	1	2	24	
371	タイプE	2	2	24	
372	タイプE	3	2	24	
373	タイプE	5	2	24	
374	タイプE	10	2	24	
375	タイプE	1	3	24	
376	タイプE	2	3	24	
377	タイプE	3	3	24	
378	タイプE	5	3	24	
379	タイプE	10	3	24	
380	タイプE	1	6	24	
381	タイプE	2	6	24	

382	タイプE	3	6	24	
383	タイプE	5	6	24	
384	タイプE	10	6	24	

12　個人情報等の保護に関する特約条項

個人情報等の保護に関する特約条項

発注者及び受注者が令和　年　月　日付けで締結した令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての個人情報等の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第１条　本特約条項における個人情報等とは、発注者が提供及び受注者が収集する情報のうち、次に掲げるものをいう。

一　個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第２条第１項に規定する個人情報をいう。）

二　本契約に基づく業務により知り得た個人情報

三　発注者の経営情報

四　その他、通常公表されていない情報

（個人情報等の取扱い）

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

（管理体制等の報告）

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

（秘密の保持）

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

（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。

（※　請け負わせる場合又は下請けさせる場合は、「委託し（する）」を「請負わせ（わせる）」又は「下請けさせ（させる）」に、「委託を受ける（受けた）者」を「請負わせる（わせた）者」又は「下請けさせる（させた）者」とする。）

（返還等）

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

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

別紙様式１

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

	部　署 役　職	氏　名	取扱う範囲等
取扱責任者	○○部△△課 課長		
取 扱 者	○○部△△課 係長		＊＊＊地区に係る～～～
	○○部△△課 主任		＊＊＊地区に係る～～～
	○○部△△課		＊＊＊地区に係る～～～

２　管理及び実施体制図

（様式任意）

※１　本件責任者（会社名・部署名・氏名）：
　　担　当　者（会社名・部署名・氏名）：
※２　連絡先（電話番号）１　：
　　連絡先（電話番号）２　：

※１　本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。
　　押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。
※２　連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載。個人事業主などで、複数回線の電話番号がない場合は、１回線の記載も可。

13　外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

発注者及び受注者が令和　年　月　日付けで締結した令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての外部電磁的記録媒体の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第１条　本特約条項における外部電磁的記録媒体とは、情報が記録され、又は記載される有体物である記録媒体のうち、電子的方式、磁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（ＵＳＢメモリ、外付けハードディスクドライブ、ＣＤ－Ｒ、ＤＶＤ－Ｒ等）をいう。

（外部電磁的記録媒体の取扱い）

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

（解除及び損害賠償）

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

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

令和　年　月　日

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

別添 10

令和　　年　　月　　日

資　料　閲　覧　申　込　書

独立行政法人都市再生機構
　総務部長　田原　浩幸　殿

会　社　名
住　　所
代表者氏名
　　㊞※１

　本入札に係る参考資料について、裏面記載の事項を誓約した上で、下記のとおり閲覧を申し込みます。

記

（対象案件名）　令和８年度人流データ可視化システム運用保守業務

（閲覧日時）　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（閲覧者氏名）

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

以　上

資料閲覧にあたっての誓約事項

1　閲覧方式について

（1）　貴機構と合意の日時及び場所において閲覧します。

（2）　閲覧に当たっては、本入札対象案件に係る参考資料の持ち出し及び複製は行いません。また、閲覧場所へは筆記用具のみを持ち込むものとし、コピー機等による複写又は撮影が可能な機器の持ち込みは行いません。

2　秘密保持について

（1）　弊社は、今回の閲覧によって得た情報（以下「閲覧情報」といいます。）を、本入札対象案件について検討（提案の作成を含む。以下同じ。）を行う目的にのみ使用します。

（2）　弊社は、閲覧情報を厳重に管理し、社外への開示、公表又は配布等を一切行いません。

（3）　弊社は、本入札対象案件について検討を行う必要がある従業員に対してのみ閲覧情報を利用させます。また、弊社は、当該従業員に対し、本申込書記載事項の趣旨に則り予め秘密保持義務を周知徹底し、これを遵守させます。

以　上

※1　本件責任者（会社名・部署名・氏名）　：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　担　当　者（会社名・部署名・氏名）　：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※2　連　絡　先（電話番号）1　：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

　　連　絡　先（電話番号）2　：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

※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。 個人事業主等で、複数回線の電話番号がない場合は、1回線の記載も可。