

令和8年度洋光台エリア事業セレモニー企画運営等に係る業務

掲示文及び企画提案競争説明書

次のとおり企画提案書の提出を招請します。

令和8年6月22日(月)

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長 井添 清治

1 業務の概要

(1) 業務名 令和8年度洋光台エリア事業セレモニー企画運営等に係る業務

(2) 業務目的

洋光台北団地1-1号棟及びクラウド施設※1の竣工により、洋光台北団地における各事業が一つの節目を迎えることから、洋光台北エリアのリニューアルセレモニーを開催するとともに、「団地の未来プロジェクト※2」及び「ゆるやかに、くらしつながる」※3の一モデルケースが目に見える形で完成したこと、本団地での各事業や取り組みを積極的に発信し、他地域への展開・波及効果の創出及び本団地の認知度を向上、クラウド施設を含む本団地におけるコミュニティスペースの利用促進を図ることを目的とする。

※1 クラウド施設：洋光台北団地 1-1号棟 1F 部分賃貸施設区画の通称。

※2 団地の未来プロジェクト概要 <https://www.ur-net.go.jp/chintai/danchinomirai/yokodaiproject/?msocid=008c694d5f56683622ca7e735ee76933>

※3 令和7年度に策定されたUR都市機構のブランドアイデンティティ・ステートメント

(3) 業務内容

本業務では、これまで独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部の管轄の洋光台北団地において、上記目的に加え、実施してきた各種事業の関係者へのこれまでの協力に対する謝意の表明として下記内容を企画・実施すること。

- ・洋光台北エリアにおけるセレモニー、イベントの企画・運営・総括に係る基本方針作成及び実施
- ・他地域への展開および波及効果の創出に寄与する企画提案
- ・洋光台北エリアの事業内容やリニューアルの様子等が伝わる会場レイアウト及びセレモニー構成の企画提案及び実施計画案
- ・ノベルティグッズの企画・制作
- ・PR用スチール撮影補助業務（別途発注予定の関連業務の補助）

※本業務の遂行にあたり、「洋光台団地における「団地の未来プロジェクト」デザイン監修業務（令和6年度）」を請け負う株式会社サムライによるデザイン監修を受けるものとする。

(4) 業務の詳細な説明

「令和8年度洋光台エリア事業セレモニー企画運営等に係る業務」（以下「企画書案」という。）のとおり。

企画書案については、本業務の競争入札希望者に対し、令和8年6月22日（月）から令和8年7月6日（月）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前10時から午後4時（ただし、正午から午後1時までの間は除く。）まで下記3(2)②で交付することとする。

なお、交付に際しては、あらかじめ交付希望日を3(2)②に連絡すること。

(5) 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月19日まで

(6) 業務対象範囲

神奈川県横浜市磯子区洋光台（別図参照）

2 競争参加資格

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

(2) 当機構東日本地区において、令和7・8年度物品購入等の契約に係る競争参加資格審査の業種区分「役務提供」の認定を受けていること。

詳細は<https://www.ur-net.go.jp/order/info.html>を確認すること。

また、当該競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出することができるが、その者が企画提案書の提出者として選定された場合であっても、企画提案書を提出するためには、4(2)の期限までに当該資格に関する申請を行い確認を受け、かつ企画提案書の提出期限において、当該資格の認定を受けていなければならない。

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

(3) 当機構から本業務の実施場所を含む区域を措置対象とする指名停止を受けている期間中でないこと。

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

(5) 令和3年度以降に受注し完了した下記のイ又はロの業務において、1件以上の実績を有する者であること。

イ 当機構の団地における屋外空間（団地内通路・広場等）を活用したイベント業務（社会実験を含む）。ただし、再委託を含む。

ロ 公的機関における道路・公園等の公共空間を活用したイベント業務（社会実験を含む）。ただし、再委託を含む。

※公的機関とは、国、地方公共団体、独立行政法人及び特殊法人をいう。

3 手続等

(1) 共同イベント企画案（以下「企画案」という。）

企画案については、本業務の競争入札希望者に対し、令和8年6月22日(月)から令和8年7月6日(月)までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、10時から17時(ただし、12時から13時の間は除く。)まで下記(2)②で交付することとする。

(2) 担当部等

① 令和7・8年度競争参加資格について

〒163-1382 東京都新宿区西新宿6-5-1新宿アイランドタワー19階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部総務部経理課
電話 03-5323-5705

② 業務内容関係

〒163-1382 東京都新宿区西新宿6-5-1新宿アイランドタワー19階
独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部ストック事業推進部
事業第2課
電話 03-5323-4539 (担当：小林、工藤)

4 参加表明書の提出等

企画提案書の提出者を選定するため、本手続への参加希望者は、次に従い、参加を表明する書類（以下「参加表明書」という。）を提出すること。

(1) 提出書類

イ 参加表明書（別記様式1-1～別記様式1-2）

ロ 直近1年度分の財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）

ハ 会社概要書（パンフレット類、営業報告書等）

ニ 令和3年度以降の受注実績（別記様式2に最大2件の実績を記入）

※ 上記書類はA4ファイルに綴じ込んで提出すること。

※ 上記の書類については返却しない。

※ 提出書類等の作成にかかる一切の費用については、提出者の負担とする。

(2) 提出期間

令和8年6月22日(月)から令和8年7月6日(月)まで

土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、10時から17時（ただし、12時から13時の間は除く）まで。

(3) 提出場所

3(2)②に同じ

(4) 提出方法

あらかじめ提出日時を上記(3)に連絡の上、内容を説明できる者が持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

(5) 提出部数 1部

(6) 企画提案書の提出者を選定するための基準

競争参加資格に定める事項を満たさないものがないかを審査することにより、業務を適切かつ継続的に行なう基礎的能力の有無について絶対評価をするものとする。

(7) 選定・非選定通知

① 参加表明書の提出者全員に対し、令和8年7月17日(金)に選定・非選定の結果を通知する。

② 上記①の非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日(土曜日、日曜日及び祝日を除く)以内に書面(様式自由)を持参(郵送又は電送によるものは受け付けない。)することにより、当機構に対して非選定理由について説明を求めることができる。非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおり。

イ 受付場所：3(2)②に同じ。

ロ 受付時間：説明を求めることができる最終日までの、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、10時から17時(ただし、12時から13時までの間は除く)まで。

③ 上記②の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

5 企画提案書の提出等

当機構において、企画提案書の提出者として選定した旨の通知を行うとともに、企画提案書の提出要請書を送付する。要請書を受けた者は、次に従い、提出書類(以下「企画提案書」という。)を提出すること。

(1) 提出書類

イ 企画提案書(別記様式3-1～別記様式3-2)

ロ 企画書(別途配布する企画案を参考とし、A4版で表紙を除き6枚以内)

- ・洋光台北エリアにおけるイベントの企画・運営・総括に係る基本方針
- ・他地域への展開および波及効果の創出に寄与する企画提案
- ・洋光台北エリアの事業内容やリニューアルの様子等が伝わる会場レイアウト及びセレモニー構成の企画提案及び実施計画案
- ・ノベルティグッズの企画・制作
- ・年度計画案 ※A4版で1枚(上記6枚に含めない。)

- ・ 予算執行計画 ※A 4 版で 1 枚（上記 6 枚に含めない。）
 - ・ 見積書（税込み）※A 4 版で 1 枚（上記 6 枚に含めない。）
 - ・ その他提案事項
- ハ【任意提出】令和 3 年度以降に受注し完了したエリアリニューアルもしくは建物竣工等に伴うセレモニーの企画・運営にかかる業務実績（実施計画書等）
（別記様式 3-3 に最大 2 件の実績を記入）
- ニ【任意提出】令和 3 年度以降に複数会場（2 会場以上）における同時実施のイベントを運営・管理にかかる業務実績（実施計画書等）
（別記様式 3-4 に最大 2 件の実績を記入）
- ※ハ・ニについては選考時の評価対象となるため、実績があれば提出すること

(2) 提出期限

令和 8 年 7 月 31 日（金） 17 時

(3) 提出場所

3(2)②に同じ

(4) 提出方法

あらかじめ提出日時を上記に連絡の上、内容を説明できる者が持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

(5) 提出部数 ロ企画書：6 部

※イ企画提案書及びハ任意提出書類は各 1 部を提出すること。

(6) 予算の上限額

9 百万円（税込）

6 企画提案書書面審査の実施

機構所定の審査委員会において、企画提案書の書面審査を行う。

なお、当該資料の提出に係る費用について、当機構は負担しない。

7 企画提案書を特定するための評価基準

(1) 企画提案書の内容について、以下の項目を機構所定の審査委員会において評価（得点による絶対評価）し、最高得点の企画提案書を採用し、契約候補者（1者）を特定する。

- イ 業務執行体制について
- ロ 企画・運営等について
- ハ 価格について

(2) 企画提案書の評価項目及び評価点数は以下のとおりとする。

提案された企画について、次の評価項目に基づき、評価点数の合計が最も高い企画提案を特定することとする。（満点 70点）

なお、評価点数が同点の場合は当機構が定める抽選の方法により決定する。

イ 業務執行体制について

評価項目	評価点数		
	A	B	C
① イベント当日を含めた、本業務の運営体制（人員配置、事務分担等）は適切に構築されているか。	8	4	1
② 団地内で業務を実施する際に留意すべき事項等を考慮しているか。	3	2	1
③ 令和3年度以降に受注し完了したエリアリニューアルもしくは建物竣工に伴うセレモニーの企画・運営にかかる業務実績（実施計画書等）があるか。ただし、再委託を含む。 （2件以上あればA評価、1件あればB評価、実績がなければC評価）	8	4	1
④ 令和3年度以降に複数会場（2会場以上）における同時実施のイベントを運営・管理した実績があるか。ただし、再委託を含む。 （2件以上あればA評価、1件あればB評価、実績がなければC評価）	3	2	1
⑤ 安定的な経営をしているか。 （流動性比率が100%以上かつ営業利益が黒字であればA評価、どちらか一方のみ該当の場合はB評価、どちらも該当しない場合はC評価）	3	2	1

（満点 25点）

ロ 企画・運営内容等について

評価項目	評価点数		
	A	B	C
【コンセプト】			
①「団地の未来プロジェクト」及び「ゆるやかに、くらしつながらる」の趣旨を理解しているか。	5	3	1
②他地域への展開および波及効果の創出を意識した企画内容となっているか。	5	3	1
【企画】			
③創意工夫を凝らした提案・内容となっているか。	5	3	1
④企画の内容は、参加者のUR都市機構及び対象団地周辺地区への関心を高める内容となっているか。	5	3	1
⑤不測の事態（荒天、感染症、クレーム発生等）に柔軟に対応できる企画・運営となっているか。	5	3	1
⑥多様な関係者との調整を想定し、それらを適切に反映した実行可能な計画となっているか	5	3	1

(満点30点)

ハ 企業能力等

評価項目	評価点数
次に掲げるいずれかの認定を受けている <ul style="list-style-type: none"> ・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5点)

- ※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。

ニ 価格について

評価項目	評価点数
①見積額により、右記のとおり算出する。（小数点以下第1位で四捨五入）※1	$\text{価格点} = \frac{\text{最高点} < 10 \text{点} >}{(\text{委託費の上限額} - \text{最高点对応金額})} \times (\text{委託費の上限額} - \text{見積額})$

（満点10点）

※1 最高点对応金額は、9百万円とする。但し見積額が最高点对応金額より低い場合は上記計算金額に関わらず最高点<10点>とする。

8 企画提案の特定結果の通知

- ① 企画提案書の提出者全員に対し、令和8年8月21日(金)に特定・非特定の結果を通知する。
- ② 上記①の特定通知を受けた者は、速やかに機構へ見積書を提出すること。
- ③ 上記①の非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)以内に書面(様式自由)を持参(郵送又は電送によるものは受け付けない。)することにより、当機構に対して非特定理由について説明を求めることができる。非特定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおり。
 - イ 受付場所：3(2)②に同じ。
 - ロ 受付時間：説明を求めることができる最終日までの、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、10時から17時(ただし、12時から13時までの間は除く)まで。
- ④ 上記③の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

9 企画提案書に係る質問

- (1) 企画提案書に係る質問がある場合においては、次に従い、書面(様式は自由)により提出すること。
 - イ 提出期間
令和8年6月22日(月)から令和8年7月17日(金)まで。
持参する場合は、上記期間の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、10時から17時(ただし、12時から13時の間は除く)まで。
 - ロ 提出場所
3(2)②に同じ。
 - ハ 提出方法
書面は、持参し、又は郵送(書留郵便に限る。)することにより提出するものとし、電送によるものは、受け付けない。
- (2) (1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。
 - イ 閲覧期間
令和8年7月24日(金)から令和8年7月31日(金)まで。
土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、10時から17時(ただし、12時から13時の間は除く)まで。
 - ロ 閲覧場所 3(2)②に同じ。

10 企画提案書に係る質問

- (1) 参加表明書の提出後、企画提案書の提出を辞退する場合は、辞退届（別記様式4）を3（2）②まで提出するものとする。
- (2) 参加表明書及び企画提案書等（以下「提出書類」という。）の提出期限に遅延した場合や、企画提案参加資格のない者が企画提案書を提出した場合は、無効とする。
- (3) 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、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を行うことがある。
- (4) 提出書類の作成、提出等に要する費用は、提出者の負担とする。
- (5) 提出書類の提出後において、記載された内容の変更は認めない。
- (6) 提出書類の内容によっては、資料の追加提出を求める場合がある。
- (7) 提出書類は、当該提案者に無断で二次的に使用しないものとする。
- (8) 特定しなかった企画提案書については、申出があれば返却するが、参加表明申込書類については返却しない。
- (9) 特定した企画提案書の提案内容については、当機構が複製、修正、変更、削除等を行って利用し、又は第三者に開示する場合があるので、これらに際しての無償での利用等を予め了解するものとする。
- (10) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (11) 特定し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。
- (12) 特定された者は、企画競争の実施結果、最適な者として特定しただけであり、契約手続を完了するまでは、当機構との契約関係が生じるものではないことを了解するものとする。
- (13) 2（2）に掲げる参加資格の認定を受けていないものも5により参加表明書を提出することができるが、その者が企画提案書の提出者として選定された場合であっても、企画提案書を提出するためには、企画提案書の提出の時ににおいて、当該資格の認定を受けていなければならない。
- (14) 最終的に実施される内容は、特定された企画提案内容を参考に、当機構の経験等も踏まえ、当機構との協議により決定するものとする。
- (15) 契約締結後、本業務にて撮影及び制作した著作権については、当機構に帰属するものとする。
- (16) 本業務内で実施した企画の提案書・報告書データをPDF形式により当機構へ納品するものとする。

(17) 個人情報等の保護に関する特約条項第1条に定める個人情報等の保管場所、取扱場所、及び取扱場所から持ち出す場合等の手続き等については、下記のとおりとする。

- 一 保管場所は受注者事務所内とし、施錠できる場所に保管する。
- 二 取扱場所は受注者事務所内とし、取扱終了後は速やかに保管場所に返却し施錠する。
- 三 取扱場所から持ち出す場合は、事前に担当職員の了解を得、保管場所に返却後はその旨を報告する。
- 四 原則として携帯電話に業務に係る個人情報を登録しない。

《個人情報等の保護に関する特約条項》

<https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph00000002r5-att/jni4dd0000001nb3.docx>

(18) 外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項に基づき、機構に引き渡す外部電磁的記録媒体は、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、外部電磁的記録媒体から情報の読み込む場合及びこれに情報を書き出す場合、安全確保のための措置を講ずること。

《外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項》

<https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph00000002r5-att/lrmhph0000001e87g.pdf>

11 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ある。

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ご理解とご協力をお願いする。

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すので、ご了知願いたい。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等の協力をしていただけない相手方については、その名称等を公表させていただくことがあり得るので、ご了知願いたい。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ① 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること
 - ② 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること
- (2) 公表する情報
- 上記に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表する。
- 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

12 入札及び見積心得書

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。

《入札及び見積心得書（物品購入等）》

<https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph0000014kuf-att/lrmhph0000014kwp.pdf>

以 上

別図 業務対象範囲



参加表明書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長 井添 清治 殿

(提出者) 住 所
商号又は名称
代表者氏名
(作成者) 担当部署
氏 名
電話番号
F A X

令和8年6月22日付けで手続開始の掲示のありました令和8年度洋光台エリア事業セレモニー企画運営等に係る業務の企画提案書に基づく選定の参加に関心がありますので、参加表明書を提出します。

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条各号の規定に該当する者でないこと及び参加表明書の内容については事実と相違ないことを誓約します。

注) 参加表明書として別記様式1-1、別記様式1-2及び別記様式2。添付書類として、直近1年度分の財務諸表（貸借対照表及び損益計算書）、会社概要書（パンフレット類、営業報告書等）

以 上

本競争に必要な「(役務提供)」の登録状況（申請日時点）：以下、確認書類を添付すること。

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

<令和7・8年度>

※機構のHP (<http://www.ur-net.go.jp/order/procedure.html>) に掲載されている有資格者名簿（東日本地区：役務提供）の登録番号の記載及び該当部分を印刷し添付すること。

※申請中の場合は「申請時メール文出力」又は「受理票」の写しを添付すること。

参加表明企業概要に関する確認書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長 井添 清治 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印※

令和8年6月22日付けで手続開始の掲示のありました令和8年度洋光台エリア事業セレモニー企画運営等に係る業務の企画競争への参加に関する当社の表明に際して、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、この確認書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、本応募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 当社は、機構東日本地区における令和7・8年度物品購入等に係る一般競争（指名競争）参加資格において「役務提供」の認定を受けている機構の定める競争参加資格の認定（登録）を受けている、または申請中である。

YES・NO

② 当社は、現在、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 当社は、当該企画競争における提案書の提出日から起算して2年前の日以降において次の各号の一に該当していない。また、該当する者を代理人、支配人、その他の使用人として使用していない。

- イ 機構との契約履行にあたり故意に履行を粗雑にし、又は契約の目的物の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者。
- ロ 機構が執行した企画競争において、公正な競争の執行を妨げた者
- ハ 機構と企画競争特定者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げた者。
- ニ 機構による監督又は検査の実施に当たり、機構職員の職務の執行を妨げた者。
- ホ 機構との契約において、正当な理由がなくて契約を履行しなかった者。
- ヘ イ～ホに該当する事実があった後、2年が経過しない者を機構との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。

YES・NO

- ④ 当社は、不法な行為を行い、若しくは行うおそれがある団体、法人又はこれらの団体や法人に属する者で組織される団体、法人でない。

YES・NO

- ⑤ 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でない。

YES・NO

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。
-

別記様式 2

イ又はロの実績

令和3年度以降、企画提案競争説明書の2(6)イ又はロの受注実績について、下記のとおり相違ございません。

なお、万一、事実と相違する記載があった場合は、本応募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。

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印※

記

実績区分	業務名称 (業務概要)	契約期間	発注元
2(6)イ	()	年 月 日～ 年 月 日	
2(6)ロ	()	年 月 日～ 年 月 日	

※記載業務の成果品等を添付すること。

(記載例)

業務実績	業務名称 (業務概要)	契約期間	発注元
2(6)イ	●●団地における屋外空間を活用したイベント支援業務 (住民向けに●●団地でイベントを企画・運営)	令和4年4月1日 ～令和5年3月31日	UR都市機構

- ※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。

企画提案書

業務名称 令和8年度洋光台エリア事業セレモニー企画運営等に係る業務

履行期間 契約締結日の翌日から令和9年3月19日まで

標記業務について、企画提案書を提出します。

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長 井添 清治 殿

(提出者)

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印※

(作成者)

担 当 部 署

氏 名

電 話 番 号

注) 企画提案書として、別記様式3-1から3-2まで、企画書及び見積書を添付する
(※別記様式3-2は任意)

※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。

別記様式 3-2

令和 8 年度洋光台エリア事業セレモニー企画運営等に係る業務

イベント当日を含めた、本業務を遂行する運営体制（人員配置、事務分担等）について具体的に記載すること。

別記様式 3-3

ハの実績

令和3年度以降、企画競争説明書の5（1）ハの実績について、下記のとおり相違ございません。

なお、万一、事実と相違する記載があった場合は、本応募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。

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印※

記

実績区分	名称 (概要)	期間	連携先
5（1）ハ	()	年 月 日～ 年 月 日	
5（1）ハ	()	年 月 日～ 年 月 日	

※記載実績の成果品等を添付すること。

(記載例)

実績区分	名称 (概要)	期間	連携先
5（1）ハ	▲▲市内における公共空間を活用したイベントに係る協定 (●●及び■地区において同時開催イベントを運営・管理)	令和4年4月1日 ～令和5年3月31日	▲▲市

- ※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。

ニの実績

令和3年度以降、企画競争説明書の5（1）ニの実績について、下記のとおり相違ございません。

なお、万一、事実と相違する記載があった場合は、本応募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。

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印※

記

実績区分	名称 (概要)	期間	連携先
5（1）ニ	()	年 月 日～ 年 月 日	
5（1）ニ	()	年 月 日～ 年 月 日	

※記載実績の成果品等を添付すること。

(記載例)

実績区分	名称 (概要)	期間	連携先
5（1）ニ	▲▲市内における公共空間を活用したイベントに係る協定 (●●及び■地区において同時開催イベントを運営・管理)	令和4年4月1日 ～令和5年3月31日	▲▲市

- ※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。

別記様式4

辞 退 届

令和8年6月22日付けで公告され、当社が参加表明いたしました「令和8年度洋光台エリア事業セレモニー企画運営等に係る業務」につきましては、都合により企画提案書の提出を辞退いたします。

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部
本部長 井添 清治 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印※

※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1

請負契約書

- 1 契約の名称 令和8年度洋光台エリア事業セレモニー企画運営等に係る業務
2 仕様 別添仕様書のとおり。
3 履行期間 年 月 日から
年 月 日まで
4 契約金額 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税額 金 円)
5 支払条件 完成払

[注] 契約時に支払時期及び金額を定めるときは「別紙価格表のとおり。」と読み替える。

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

氏 名 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）

〔注〕 部分払を行わない場合は、この条を削除する。

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 \leq 第1項の契約金額相当額 $\times 9/10$

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でない認められるとき。
- 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。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。

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

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

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

十 第20条の2第1項各号の規定のいずれかに該当したとき。

(発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

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

(受注者の催告による解除権)

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

(受注者の催告によらない解除権)

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

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

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

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

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

(発注者の損害賠償請求等)

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

一 履行期間内に業務を完了することができないとき。

二 成果物に契約不適合があるとき。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

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

一 この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法

第8条の3において準用する場合を含む。)の規定に基づく課徴金の納付命令(以下「納付命令」という。)を行い、当該納付命令が確定したとき(確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。)

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

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

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

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

(受注者の損害賠償請求等)

第21条 発注者の責めに帰すべき理由により第10条第2項の規定による契約代金の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年(365日当たり)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なと認められる請求等を行うことができる。
- 6 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。
- 7 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。
- 8 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことができない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。
- 9 引き渡された成果物の契約不適合が設計図書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(賠償金等の徴収)

第23条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金、違約金その他の金銭債務を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額が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。

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年度洋光台エリア事業セレモニー企画運営等に係る業務の契約（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 ○○○に関する情報
- 三 △△△に関する情報

（個人情報等の取扱い）

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

（管理体制等の報告）

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

（秘密の保持）

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

（安全管理のための措置）

第5条 受注者は、個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

（収集の方法）

第6条 受注者は、業務等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るときは、直ちに是正しなければならない。

（取扱手順書）

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

（契約解除及び損害賠償）

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

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

令和 年 月 日

発注者 住所

氏名

印

受注者 住所

氏名

印

(別添)

個人情報等に係る取扱手順書

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

1 個人情報等の秘密保持について

個人情報等を第三者に漏らしてはならない。

※業務終了後についても同じ

2 個人情報等の保管について

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

(1) 書類等

受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管する。

(2) データ

① データを保存するPC及び通信端末やUSBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、暗号化及びパスワードを設定する。また、そのアクセス許可者は業務上必要最低限の者とする。

② ①に記載するPC及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理するもののみとする。※私物の使用は一切不可とする。

3 個人情報等の送付及び持出し等について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付及び持ち出し等してはならない。ただし、発注者の指示又は承諾により、個人情報等を送付及び持ち出しをする場合には、次のとおり取り扱うものとする。

(1) 送付及び持出しの記録等

台帳等を整備し、記録・保管する。

(2) 送付及び持出し等の手順

① 郵送や宅配便

複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付する。

② ファクシミリ

原則として禁止する。ただし、やむを得ずファクシミリ送信を行う場合は、次の手順を厳守する。

- ・送信先への事前連絡
- ・複数人で宛先番号の確認
- ・送信先への着信確認

※初めての送信先の場合は、本送信前に、試行送信を実施すること

③ 電子メール

個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付とする。添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知する。

また、複数の送信先に同時に送信する場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信する。

④ 持出し

運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行する。

4 個人情報等の収集について

業務等において必要のない個人情報等は取得しない。

また、業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示の上、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

5 個人情報等の利用及び第三者提供の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務等の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

6 個人情報等の複写又は複製の禁止について

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

7 個人情報等の返還等について

- ① 業務等において不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをする。
- ② 発注者の指示又は承諾により、個人情報等を、消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄する。この場合において、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等する。

8 個人情報等が登録された通信端末の使用について

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

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

9 事故等の報告

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

10 その他留意事項

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

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

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

11 特記事項

※必要に応じ記載

令和 年 月 日

株式会社*****

代表取締役 ** ** 印 ※1

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：令和8年度洋光台エリア事業セレモニー企画運営等に係る業務

1 取扱責任者及び取扱者

	部 署 役 職	氏 名	取扱う範囲等
取扱責任者	〇〇部△△課 課長		
取 扱 者	〇〇部△△課 係長		**地区に係る～～～
	〇〇部△△課 主任		**地区に係る～～～
	〇〇部△△課		**地区に係る～～～

2 管理及び実施体制図

(様式任意)

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号）1 ：

連絡先（電話番号）2 ：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

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

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構

東日本賃貸住宅本部 本部長 井添 清治 殿

株式会社

代表取締役

印 ※1

個人情報等の管理状況

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

契約件名：令和8年度洋光台エリア事業セレモニー企画運営等に係る業務

記

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

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：

担当者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号）1：

連絡先（電話番号）2：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。

押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

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

以上

(別紙) 管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

--

確 認 内 容	確 認 結 果	備 考
1 管理及び実施体制		
令和 年 月 日付で提出した「個人情報等に係る管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施している。		
2 秘密の保持		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
3 安全管理措置		
個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じている。		
《個人情報等の保管状況》		
① 個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等は、受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管している。		
② データを保存するPC及び通信端末やUSBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、暗号化及びパスワードを設定している。		
③ アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
④ ②に記載するPC及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理しており、私物の使用はしていない。		
《個人情報等の送付及び持出し手順》		
① 発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付又は持出しをしていない。		
② 送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
③ 郵送や宅配便について、複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付している。		

確認内容	確認結果	備考
<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 ・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>		
<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		
<p>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。</p>		
《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		
<p>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。</p>		
6 複写又は複製の禁止		
<p>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。</p>		
7 再委託の制限等		
<p>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。</p>		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
<p>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。</p>		
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、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄してい</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。

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年度洋光台エリア事業セレモニー企画運営等に係る業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての外部電磁的記録媒体の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第1条 本特約条項における外部電磁的記録媒体とは、情報が記録され、又は記載される有体物である記録媒体のうち、電子的方式、磁氣的方式その他の知覚によつては認識することができない方式で作られる記録であつて、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（ただし、電磁的記録については、本特約条項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特約条項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。）。

令和 年 月 日

発注者 住所

氏名 独立行政法人都市再生機構東日本賃貸住宅本部

本部長 井添 清治 印

受注者 住所

氏名

代表取締役 印

(別添)

外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書

受注者は、機構に引き渡す外部電磁的記録媒体を、機構との間で情報を運搬する目的に限って使用することとし、当該外部電磁的記録媒体から情報を読み込む場合及びこれに情報を書き出す場合の安全確保のために、以下に掲げる措置を講ずること。

(1) 外部電磁的記録媒体を使用する際には、最新のバージョンに更新された不正プログラム対策ソフトウェアによる検疫・駆除を行う。

(2) 情報が保存された外部電磁的記録媒体を運搬する際には、以下の措置を講ずる。

① 受注者は、安全確保のため以下の措置を講ずる。

- ・ 外見から機密性の高い情報であることが分からないようにする。
- ・ 郵便、信書便等の場合には、追跡可能な方法を採用するとともに、親展で送付する。
- ・ 携行の場合には、封筒、書類鞆等に収め、当該封筒、書類鞆等の盗難、置き忘れ等に注意する。

② 受注者は、①の措置に加え、機密情報にパスワードを設定するとともに暗号化を行う。

(3) 外部電磁的記録媒体の紛失、情報の漏えい等が明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに発注者に報告する。