

## オープンカウンター方式による見積合せの公示

次のとおり、オープンカウンター方式による見積合せを実施します。

令和8年9月11日

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社URコミュニティ 横浜住まいセンター

センター長 塚田 由人

### 1 調達内容

- (1) 調達件名 UR賃貸住宅団地内警備業務（ビューコート小港団地）
- (2) 業務内容 仕様書による。
- (3) 履行期間 令和8年10月1日から令和9年9月30日まで
- (4) 履行場所 神奈川県横浜市中区小港町一丁目1番地2
- (5) 見積方法

見積金額は、総価を記載すること。

契約の相手方の決定に当たっては、見積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。）をもって決定価格とするので、見積書を提出する者は、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に相当する金額を見積書に記載すること。

### 2 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 当該契約を締結する能力を有しない者
  - ロ 破産者で復権を得ない者
  - ハ 入札書受領期限の日から起算して2年前の日以降において、次の掲げる者の一に該当している者。これを代理人、支配人その他使用人として使用する者についてもまた同様とする。
    - (イ) 契約の履行に当たり故意に履行を粗雑にし、又は物件及び財産の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
    - (ロ) 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
    - (ハ) 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
- (二) 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

(ホ) 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

(ト) (イ)～(ヘ)に該当する者を入札代理人として使用する者

(チ) 落札者となった場合正当な理由なく契約書の提出を拒んだ者

(リ) 不誠実な入札又は見積りをなしたと認められる者

ニ 競争参加資格確認申請書及び技術資料の提出期限の日から開札の時までの期間に、独立行政法人都市再生機構等から本件業務の実施場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止の通知を受けている者

ホ 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は、民事再生法等に基づき再生手続開始の申立てがなされている者。(一般競争参加資格の再認定を受けた者を除く。) ヘ 不法な行為を行い、若しくは行う恐れがある団体、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、法人で当該業務の請負業者として適当でないと当社が認める者

ト 暴力団または暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者(詳細は、機構HP→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→(入札説明書別紙)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を参照

(2) 次の要件をすべて満たしている者であること。

イ 入札書提出時点で、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「物品・役務」の資格を有すると認定された者であること。

なお、競争参加資格を有しない場合は、速やかに競争参加資格審査の申請を行う必要がある。競争参加資格審査の申請等に関する問合せ先は次のとおり。

〒221-0056 神奈川県横浜市神奈川区金港町1丁目4

横浜イーストスクエア8階

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社URコミュニティ 横浜住まいセンター

お客様相談課 電話 045-872-1131(代表) ※音声案内:5番

ロ 業務実施団地の属する都道府県または隣接都道府県に本支店・営業所等があること。

ハ 警備業法(昭和47年法律第117号)に基づく都道府県公安委員会の警備業認定証を有していること。

ニ 過去3年間(令和5年度以降)において「1団地※内に500戸以上住宅が存する中・高層集合住宅」の建物内及び敷地内警備業務の請負経験を有していることを

「警備業務実績報告書」により証明し、当機構で認めた者であること。

※「団地」とは、土地利用上、現に一体の土地を構成しており、または一体の土地として利用することが可能なひとまとまりの土地の上に1棟又は複数棟の住棟が存するものを原則とします。

ホ 当該業務に関し、執行体制が整備されているとともに、適切かつ効果的な警備が行えることを「業務執行体制等報告書」により証明し、当機構が認めたものであること。

(3) 本公示、仕様書及びオープンカウンター方式による見積合せ説明書等を承諾していること。オープンカウンター方式による見積合せ説明書については、機構ホームページを参照のこと。

<https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph0000014kuf-att/lrmhph0000014kwu.pdf>

### 3 見積書の提出場所等

(1) 見積書の提出場所及び見積手続等に関する問合せ先

〒221-0056 神奈川県横浜市神奈川区金港町1丁目4

横浜イーストスクエア8階

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社URコミュニティ 横浜住まいセンター お客様相談課

電話 045-872-1131（代表） ※音声案内：5番

(2) 見積書の提出期限及び提出方法

①提出期限 令和8年9月18日（金）10時00分

②提出方法 同日同時刻必着の書留郵便による郵送とする。なお、二重封筒とし、封筒の表に「オープンカウンター見積書在中」と朱書きすること。提出場所は上記(1)と同じ。

(3) 見積合せの日時

見積書の提出期限後、遅滞なく実施する。

なお、見積参加者の立会は不可とする。

### 4 支払条件

毎月払い

### 5 その他

(1) 契約保証金 免除

(2) 契約書作成の要否 要

(3) 見積りの無効

本公示に示した競争参加資格のない者のした見積り及び見積りに関する条件に違反した見積りは無効とする。

(4) 契約の相手方の決定方法

独立行政法人都市再生機構会計規程第52条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な見積りを行った者を契約の相手方とする。

(5) 競争参加資格の認定を受けていない者の参加

上記 2 (2)に掲げる競争参加資格の認定を受けていない者も、上記 3 (2)により見積書を提出することができるが、競争に参加するためには、見積書の提出と同時に当該資格審査に係る申請書を提出し、当該資格の認定を受け、かつ、競争参加資格の確認を受けなければならない。

(6) 仕様書の内容に係る質問等の受付先

3 (1) と同じ。

以 上

# 見 積 書

金.....円也（税抜：総額）

## 【内訳】

| 履行期間                    | 月額（税抜） | 月数   | 総額（税抜）<br>（月額×12ヵ月） |
|-------------------------|--------|------|---------------------|
| 令和8年10月1日～<br>令和9年9月30日 | 円      | 12ヵ月 | 円                   |

ただし、UR賃貸住宅団地内警備業務（ビューコート小港団地）

オープンカウンター方式による見積合せ説明書を承諾の上、見積りします。

（添付書類：【様式1】警備業務実績報告書・【様式2】業務執行体制等報告書  
警備業認定証の写し

令和 年 月 日

住 所

会社名

氏 名

印※1

独立行政法人都市再生機構業務受託者

株式会社URコミュニティ

横浜住まいセンター センター長 塚田 由人 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

|                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 独立行政法人都市再生機構業務受託者<br>株式会社URコミュニティ<br>横浜住まいセンター センター長 塚田 由人 殿<br>(件名 UR賃貸住宅団地内警備業務(ビューコート小港団地))<br>オープンカウンター見積書在中 (押印省略) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

裏

|           |
|-----------|
| 封         |
| 住所・会社名    |
| 担当者氏名・連絡先 |
| ※登録番号     |

※ 機構ホームページで公表されている「有資格者名簿（東日本地区）物品購入等」に記載されている登録番号を記載すること。

なお、競争参加資格を申請中の者にあつては、「競争参加資格申請中」と記載すること。

※ 提出された見積書については、開封の前後を問わず、引換え、変更又は取消しをすることができないので注意すること。

※ 業務実績申告書（その添付書類）を同封すること。

※ 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。

【様式1】

## 警備業務実績報告書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構業務受託者  
株式会社URコミュニティ横浜住まいセンター  
センター長 塚田 由人 殿

会 社 名  
住 所  
代表者名

印

当社における「過去3年間（5年度以降）において請け負った2参加資格（2）ニに規定する中・高層集合住宅の建物内及び敷地内警備業務の実績」について、下記のとおり報告します。

| 契約相手先            | 建物名称（所在地）                | 戸数                                   | 履行期間                     |
|------------------|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------|
| 【記入例】<br>(株)〇〇〇〇 | 〇〇〇〇マンション<br>(〇〇県〇〇市〇〇町) | 〇〇〇〇戸<br>(警備対象敷地面積<br>〇㎡、建物面積〇<br>㎡) | 令和〇年〇月から<br>令和〇年〇月ま<br>で |

（注1）競争参加資格を満たす契約実績を1件記載すること。

（注2）業務実績を証明する書類（契約書の写し等。ただし、提出に支障のある箇所については、非開示としたものでも可とする。）及び団地の戸数、警備対象面積等が分かる資料を添付すること。

【様式2】

## 業務執行体制等報告書

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構業務受託者  
株式会社URコミュニティ横浜住まいセンター  
センター長 塚田 由人 殿

会 社 名  
住 所  
代表者名

印

当該業務の履行に当たり、下記の業務執行体制を整備することを報告し、適切かつ効果的な警備が行うことを誓約いたします。

### 記

#### 1 当該業務を行う執行体制図

#### 2 警備業務従事者予定者の保有資格、実務経験等

以 上

(注1) 別紙に記載することも可とする。

(注2) 従事者の保有資格、実務経験の条件がある場合は、仕様書に記載しているので確認すること。

また、免許書の写し等の証明書類を添付すること。



# 仕様書

## 1. 業務の名称

UR賃貸住宅団地内警備業務（ビューコート小港団地）

## 2. 請負業務の実施場所

UR賃貸住宅ビューコート小港団地（神奈川県横浜市中区小港町一丁目1番地2）

## 3. 履行期間

令和8年10月1日から令和9年9月30日まで（別紙2）

## 4. 業務内容

### （1）団地概要

ビューコート小港

所在地：神奈川県横浜市中区小港町一丁目1番地2（別紙1）

### （2）実施時間

毎週日曜日午前10時から午後5時まで（7時間）想定人員は1名とする。

### （3）業務内容

団地敷地内において巡回を実施し、駐車場車室以外に駐車されている車両に対し以下の業務を実施すること。

- イ 団地敷地内にある無断駐車車両の取り締まり
- ロ 無断駐車車両への注意札の掲出
- ハ 無断駐車車両の運転者への口頭注意
- ニ 無断駐車車両の運転者への訪問先、訪問目的の確認と記録
- ホ 管轄警察署への連絡・相談等の連携業務
- ヘ レンタカーについてはレンタカー会社への通報
- ト 不審者、変質者、浮浪者の報告
- チ 緊急事態においては消防、警察へ通報、および情報提供の実施
- リ その他発注者又は発注者の指定する者が必要と判断した業務

## 5. 警備員の資格

配置する警備員には以下の資格を備えること。

- (1) 防火管理上の知識を有し、適切な行動が取れる者であること。
- (2) 警備業務に必要な知識及び責任感を有し、誠実に職務を遂行するとともに、心身ともに健康で、業務を適切に遂行できる者であること。

## 6. 報告

警備要員は、発注者の定める警備報告書に巡回時の記録、点検および措置事項等を記入し、発注者の指定する日に提出し、確認を受けること。また、措置内容についても併せて報告すること。

## 7. 警備業務遂行上の留意点等

- (1) 警備員は、建物特性、警備上の重要点及び危険箇所等を認識し、敏速かつ適切に業務を遂行すること。
- (2) 警備員は、勤務中身分を表示するため、制服及び腕章等を着用すること。
- (3) 管理サービス事務所執務スペース内へは立ち入らないこと。
- (4) 業務実施に必要な備品及び消耗品は受注者の負担で用意すること。
- (6) 災害等で開始時間までに業務を開始できなかった場合等は、発注者の次の営業時間内に速やかに、発注者に報告をすること。

※営業時間は 9：30～17：30（年末年始、日曜、祝日を除く）

- (7) 警備員は、勤務中に居住者や近隣住民に重大な影響を及ぼす事象（火災、設備不良、天災等）を確認した際は、次の J S 緊急事故受付センターへ速やかに通報し、情報を共有すること。

J S 緊急事故受付センター（電話 0570-002-004 I P 電話 048-839-0901）

## 8. その他

受注者は、この仕様書に定めのない事項であっても、発注者が別途指示する事項について実施するものとする。

以 上

業務委託契約書

- 1 役務の名称 UR賃貸住宅団地内警備業務（ビューコート小港団地）  
2 契約期間 令和8年10月1日 から 令和9年9月30日まで  
3 契約金額 円  
（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円）  
4 業務実施団地

| 団地名        | 所在地                    |
|------------|------------------------|
| ビューコート小港団地 | 神奈川県横浜市中区小港町一丁目 1 番地 2 |

上記の業務について、委託者と受託者は、次の条項により業務委託契約を締結する。  
この契約の証として本書2通を作成し、委託者及び受託者が記名押印の上、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、委託者及び受託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 神奈川県横浜市神奈川区金港町1-4  
横浜イーストスクエア8階  
氏 名 独立行政法人都市再生機構業務受託者  
株式会社URコミュニティ  
横浜住まいセンター  
センター長 塚田 由人 印

受注者 住 所  
氏 名 印

(総則)

第1条 委託者及び受託者は、頭書の業務（以下「業務」という。）の委託契約に関し、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、これを履行しなければならない。

2 受託者は、業務を頭書の契約期間（以下「契約期間」という。）内に完了し、委託者は、その業務委託料を支払うものとする。

(善良な管理者の注意義務)

第2条 受託者は、委託者の指示に従い、善良な管理者の注意をもって、業務を処理しなければならない。

(実施日程表等の提出)

第3条 受託者は、この契約締結後10日以内に実施日程表及び委託者の指示する書類を作成して、委託者の指示する部数を委託者に提出するものとする。

(権利義務の譲渡等)

第4条 受託者は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡又は承継してはならない。ただし、あらかじめ、委託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5条 受託者は、この契約の全部を一括して、又は仕様書において指定した部分その他主体的部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 受託者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、委託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、委託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。

(委託業務責任者等)

第6条 受託者は、委託業務責任者及び担当者を定め、委託者に通知するものとする。

2 委託業務責任者は、委託者の指示に従い、業務に関する一切の事項を処理しなければならない。

(指示者)

第7条 委託者は、業務の履行について、打合せ、指示等を行う指示者を定め、これを受託者に通知するものとする。

(履行報告)

第8条 委託者は、必要があると認めるときは、受託者の業務の処理状況について調査し、又は報告を求めることができる。

2 委託者は、前項の規定による調査又は報告の結果、必要があると認めるときは、受託者に対して適当な措置をとるべきことを指示することができる。

(諸費用)

第9条 業務を実施するために、備品、消耗品等を必要とする場合には、受託者の負担

にて用意する。

(仕様書等の変更)

第10条 委託者は、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。）の変更内容を受託者に通知し、仕様書等を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更することができ、それにより必要な費用を委託者が負担しなければならない。

2 前項の履行期間又は業務委託料の変更については、委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

(業務の中止)

第11条 委託者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受託者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2 委託者は、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業務委託料を変更し、又は受託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託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。この場合における負担額は、委託者と受託者とが協議して定める。

(損害の負担)

第12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。）は受託者が負担するものとする。ただし、委託者の責めに帰する理由による場合の損害については、委託者が負担するものとし、その額は、委託者と受託者とが協議して定める。

(検査)

第13条 業務の完了を確認するための検査は、月毎に行うものとし、受託者は、各月の業務が完了したときは、当該月の業務実施状況を明らかにした上、遅滞なく、その旨を業務完了報告書の提出をもって通知しなければならない。

2 委託者は、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14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 受託者は、業務が前項の検査に合格しないときは、遅滞なく業務をやり直して委託者の検査を受けなければならない。この場合、検査については、前各項の規定を準用する。

(業務委託料の計算)

第14条 履行期間に、1か月未満の端数が生じたときの業務委託料は1か月分を30日として、日割計算した額とし、その日割計算した額に10円未満の端数が生じたときは、これを切捨てるものとする。

(業務委託料の支払い)

第15条 受託者は、第13条第2項の検査に合格したときは、書面をもって業務委託料の支払いを請求することができる。

2 委託者は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に業務委託料を受託者に支払わなければならない。

(委託者の任意解除権)

第16条 委託者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第19条に規定する場合のほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 委託者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受託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。この場合における損害額は、委託者と受託者とが協議して定める。

(委託者の催告による解除権)

第17条 委託者は、受託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4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ないと認められるとき。

四 前各号のほか、この契約に違反したとき。

(委託者の催告によらない解除権)

第18条 委託者は、受託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4条の規定に違反して債権を譲渡したとき。

二 受託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。

三 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託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。

四 契約の業務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、受託者が履行をしないでその時期を経過したとき。

五 前各号に掲げる場合のほか、受託者がその債務の履行をせず、委託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。

六 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。

七 第21条又は第22条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

八 受託者が次のいずれかに該当するとき。

イ 役員等（受託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、受託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委託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 受託者が、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、委託者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託者がこれに従わなかったとき。

九 第24条の2第1項各号の規定のいずれかに該当したとき。

（委託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18条各号又は前条各号に定める場合が委託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、委託者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（受託者の催告による解除権）

第20条 受託者は、委託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。

（受託者の催告によらない解除権）

第21条 受託者は、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10条の規定により業務内容を変更し、業務委託料が3分の2以上減少したとき。

二 第11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。

(受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第22条 第21条又は前条に定める場合が受託者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受託者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(委託者の損害賠償請求等)

第24条 委託者は、受託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。

一 履行期間内に業務を完了することができないとき。

二 第18条又は第19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。(ナ)

三 前2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、受託者は、業務委託料（この契約締結後、業務委託料の変更があった場合には、変更後の業務委託料をいう。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委託者の指定する期間内に支払わなければならない。

一 第18条又は第19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 受託者がその債務の履行を拒否し、又は受託者の責めに帰すべき事由によって受託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 受託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 受託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 受託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

四 受託者について特別清算開始の決定があった場合において、会社法（平成17年法律第86号）の規定により選任された清算人

五 受託者について企業担保権実行手続開始の決定があった場合において、企業担保法（昭和33年法律第106号）の規定により選任された管財人

4 第1項第1号に該当し、委託者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料につき、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23条の2 受託者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受託者は、委託者の請求に基づき、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として委託者の指定

期間内に支払わなければならない。

- 一 この契約に関し、受託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、又は受託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託者に対し、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（これらの命令が受託者又は受託者が構成事業者である事業者団体（以下「受託者等」という。）に対して行われたときは、受託者等に対する命令で確定したものをいい、受託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、受託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託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、受託者（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 受託者が前項の違約金を委託者の指定する期間内に支払わないときは、受託者は、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委託者に支払わなければならない。

（受託者の損害賠償請求等）

第24条 委託者の責めに帰すべき理由により、第15条第2項の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合には、受託者は、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委託者に請求することができる。

（賠償金等の徴収）

第25条 受託者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を委託者の指定する期間

内に支払わないときは、委託者は、その支払わない額に委託者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日までの日数に応じ、年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した利息を付した額と、委託者の支払うべき業務委託料とを相殺し、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、委託者は、受託者から遅延日数に応じ年（365日当たり）3パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

（秘密の保持）

第26条 受託者は、業務の履行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

（管轄裁判所）

第27条 この契約及びこの契約に関連して委託者と受託者との間において締結された契約、覚書等に関して、委託者と受託者との間に紛争を生じたときは、頭書の委託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。

（適用法令）

第28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の以外は、民法の規定を適用するものとする。

（補則）

第29条 この契約においては、民法（明治29年法律第89号）第649条、第650条及び第651条の規定は適用しないものとする。

（契約外の事項）

第30条 この契約について定めのない事項又はこの契約について疑義が生じた事項については、必要に応じて委託者と受託者とが協議して定めるものとする。

（以下余白）

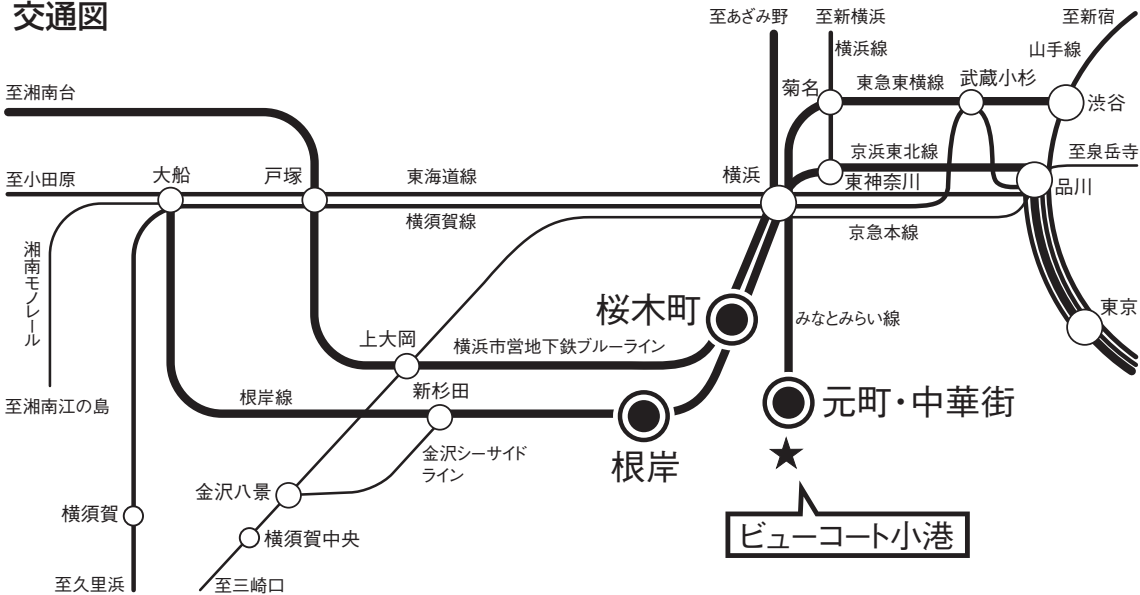
神奈川県横浜市

ビューコートこみなと

# ビューコート小港

- 管理開始／平成7年2月～平成14年1月
- 住居表示／〒231-0802 神奈川県横浜市中区小港町一丁目1番地2  
ビューコート小港 ○○号棟-○○○○号室
- 交通／みなとみらい線「元町・中華街」駅下車、徒歩21～23分  
JR京浜東北・根岸線ほか「桜木町」駅下車、横浜市営バス18分「小港橋」バス停下車、徒歩3～5分  
JR京浜東北・根岸線「根岸」駅下車、横浜市営バス18分「小港橋」バス停下車、徒歩3～5分  
※住棟により、所要時間が異なる場合があります。
- 戸数／計 730戸(18戸)  
※( )内の戸数は地域リノベーション住宅です。
- 建物構造／鉄筋コンクリート造  
1号棟：10階建  
2号棟：11階建  
3・4・5・6・8・9号棟：14階建  
10号棟：14階建(一部13階)
- 駐車場／平面式、機械式

## 交通図



## 周辺案内図



令和7年3月現在

暮らしのご案内

<教育施設>

|      |                     |                               |                              |
|------|---------------------|-------------------------------|------------------------------|
| ●保育園 | 横浜市山手保育園<br>横浜市錦保育園 | 横浜市中区山手町124<br>横浜市中区錦町5       | 045-622-7403<br>045-621-5180 |
| ●幼稚園 | 私立アソカ幼稚園<br>私立早苗幼稚園 | 横浜市中区小港町3-179<br>横浜市中区本牧町1-84 | 045-228-8800<br>045-622-7182 |
| ●小学校 | 市立大鳥小学校             | 横浜市中区本牧町1-251                 | 045-621-7700                 |
| ●中学校 | 市立大鳥中学校             | 横浜市中区本牧原22-1                  | 045-621-4500                 |

<電気・ガス・水道>

|       |                     |  |              |
|-------|---------------------|--|--------------|
| ●電気   | 特記事項をご参照ください。       |  |              |
| ●ガス   | 特記事項をご参照ください。       |  |              |
| ●水道   | 横浜市水道局 お客さまサービスセンター |  | 045-847-6262 |
| ●ゴミ処理 | 横浜市環境事業局中事務所        |  | 045-621-6952 |

<駐車場の管理・運営>

|  |           |  |              |
|--|-----------|--|--------------|
|  | 横浜住まいセンター |  | 045-872-1131 |
|--|-----------|--|--------------|

<管理サービス事務所>

|  |                    |  |              |
|--|--------------------|--|--------------|
|  | ビューコート小港 管理サービス事務所 |  | 045-622-0130 |
|--|--------------------|--|--------------|

※連絡先等については、令和5年1月現在のものです。

特記事項

※下記事項については、あらかじめご承知おください。

■当団地について

当団地はUR都市機構の建替事業により建設したUR賃貸住宅です。

■地域リロケーション住宅について

一部の住宅については、「地域リロケーション住宅」があります。この住宅への入居資格要件には、契約者及び同居される世帯全員の所得の上限が定まっているため、一般のUR賃貸住宅と異なり、申し込み本人を含めた同居世帯の全員の方の課税（非課税）証明書が必要となります。

■引越時のご注意

引越し車輛は、積載量2トン車以下（ロングは不可）のものを使用してください。

■周辺の用途地域について

当団地の周辺は、第一種低層住居専用地域、第一種住居地域、準住居地域、準工業地域となっております。

■騒音について

- 当団地の西側に隣接して3.3.7都市計画道路（山下本牧磯子線）が通っており、騒音があります。この対策として、主な開口部に遮音性能に配慮したサッシを設置しております。
- 電気室及びエレベーターに近接する住宅については、場合によって騒音があります。
- 公園や多目的広場、集会所が設置されている団地では、利用者の声や遊び道具等の使用、イベント開催等による音が聞こえる場合があります。

■臭気について

当団地の南東側には、下水処理施設があり、場合によっては、臭気が発生する可能性があります。

■日照について

当団地の一部住戸については、冬至期において日照が十分に確保されない場合があります。

■集会所の利用について

当団地の集会所を葬儀のために使用するにあたっては、当団地が建替事業により建設された団地であるため、併設されている公営住宅の入居者と、それぞれの集会所を相互に利用できることとしています。

■公開空地について

当団地は、横浜州市街地環境設計制度の適用を受けて、敷地内に公開空地が設けられており、入居者以外の方にも開放されることとなります。

■団地内通行について

近隣者等が団地内を通行することを認めていただきます。また、当団地は、近接する市営住宅を含め一体として計画されておりますので、お互いに団地内の通行等を確保し、その通行を認めていただきます。

■動物飼育の禁止

- 団地内において小鳥及び魚類以外の、犬、猫、ハト、ニワトリなどの動物を飼育することを禁止しています。
- 身体障害者補助犬法に定める盲導犬、介助犬及び聴導犬については、当団地内で生活を共にすることを認めています。ただし、UR都市機構の許可が必要です。

■集合住宅での共同生活の注意

- 完全防水を施しているのは浴室だけです。玄関・バルコニー等、浴室以外の場所で水を流すと階下に漏水するおそれがありますので、気をつけましょう。
- 集合住宅では、隣接する住宅・上下階の住宅の間で、生活音や振動のトラブルが生じることがあります。衝撃音に対する遮音性能を有していても、コンクリートは音や振動に敏感です。音に対するトラブルを予防するためお互いに注意しましょう。
- 賃貸借契約書等に定める用法に違反し、そのことによりURの経営及び資産等に損害を生じた場合、また漏水・水損事故等により他者に損害が生じた場合、同損害について求償させていただく場合がございますのでご注意ください。

■駐車場について

当団地に有料駐車場を設置しています。駐車場の種類により、駐車可能な車両の大きさが制限される場合があります。

■防犯カメラについて

当団地には防犯カメラが設置されています。

■自動火災報知設備について

2～5、8、9号棟の11階以上及び6、10号棟の各住戸に、法に基づき自動火災報知設備等が設置されており、法定点検が必要となります。点検等の際には、住戸内に立ち入ることを認めていただきます。

■耐火乾式遮音戸境壁について

一部の住戸において採用している耐火乾式遮音戸境壁部分には、その性能を維持させるために、釘等を打つことはできません。

## 特記事項

※下記事項については、あらかじめご承知おきください。

### ■冷暖房設備について

- 各住宅に、エアコンが設置されています。取替えに際しては、UR都市機構の承諾が必要となります。
- 設置されているエアコンの能力は、一般的な気象条件をもとに選定されています。そのため、設定する室温に到達できない場合がありますのであらかじめご承知おきください。
- エアコン(室内・室外機)の設置位置については、機器周辺の状況により、間取図とは異なる場合があります。
- リビング・ダイニングにエアコン用コンセント(専用回路、20アンペア以下のエアコンが使用できます。電圧を100ボルトから200ボルトに変更可能)、及び室内・外機器取付用インサート、配管用スリーブを設置しています。
- 2～5、8号棟：ガスコンセントとスリーブが設置されている場合は、FF暖房機の取付ができます。6、9、10号棟：リビング・ダイニング及び各居室はガス利用によるFF暖房機の取付ができます。(ほかの個室でもガスコンセントとスリーブが設置されている場合はFF暖房機を取付けられます。)

### ■ドロッピングコンロについて

各住宅に、ドロッピングコンロが設置されています。

### ■給湯設備について

各住宅に、給湯設備を採用しています。浴槽のお湯を加熱(追い焚き)することができます。

### ■換気設備について

- キッチン、浴室及びトイレ等は機械換気、その他は自然換気となります。
- 浴室に浴室換気乾燥機(暖房機能付)を設置していますので、浴室を乾燥室としてご利用いただけます。

### ■モニター付インターホンについて

各住宅に、モニター付インターホンが設置されています。

### ■多機能便座について

各住宅に、多機能便座(温水洗浄便座・暖房便座)を設置しています。

### ■CATV設備について(有線テレビジョン放送)

当団地では、(株)ジェイコム湘南・神奈川(横浜テレビ局)のCATV設備により地上波放送が受信できます。また、(株)ジェイコム湘南・神奈川(横浜テレビ局)と別途契約(有料)することにより、その他のチャンネルをご覧になることもできます。詳しくは放送事業者までお問い合わせください。

### ■テレビ受信設備について(衛星放送)

- 5号棟には、BSアンテナが設置されています。ご利用にあたっては、専用チューナーが必要となります。なお、BSデジタル放送を受信する際は、各放送事業者と受信契約(有料)が必要となる場合があります。また、NHKの受信料は別途お支払いください。BSデジタル放送は、チャンネル番号(物理チャンネル)BS-1～BS-23の範囲のチャンネルをご覧いただけます。
- 1～4、6～8号棟には、BS・110度CS共用アンテナが設置されています。専用チューナーをご自身で設置することにより、衛星放送(BSデジタル、110度CSデジタル<右旋円偏波のみ>)が受信できます。BSデジタル放送は、チャンネル番号(物理チャンネル)BS-1～BS-23の範囲のチャンネルをご覧いただけます。なお、BSデジタル放送及び110度CSデジタル放送を受信する際は、各放送事業者と受信契約(有料)が必要となる場合があります。また、NHKの受信料は別途お支払いください。

### ■インターネット設備について

インターネットサービスのご利用にあたっては、お客様からサービス提供事業者(有料)へ申込みいただくことになります。またサービス提供事業者による住宅への回線工事等により、ご利用開始までの期間は異なります。詳しくは、サービス提供事業者へお問い合わせください。

◎FTTH：東日本電信電話(株)・ソニーネットワークコミュニケーションズ(株)(NURO光)(1～5、8～10号棟)

◎VDSL：KDDI(株)

◎CATV：(株)ジェイコム湘南・神奈川(横浜テレビ局)

### ■天井インサートについて(6号棟)

6号棟[A]タイプ洋室(1)の居室については、天井からカーテンやブラインドを吊るして区切る際に利用できるように、天井インサート(ネジ穴)を設置しています。この部分を利用し、器具等を設置する場合は、退去の際に原状に回復していただくことになります。

### ■ガス設備について

- ガス熱量 13A
- ガス小売全面自由化により、お客様が小売ガス事業者を自由に選択できるようになっております。ガスのご契約に当たっては、お客様にて、小売ガス事業者にお申込みください。ガス小売事業者によっては、ご入居時のガス開栓作業に日数を要する場合がございますので、事前に各事業者にご確認ください。なお、小売ガス事業者の登録一覧が資源エネルギー庁のHPIに掲載されており、各事業者の供給予定地域の情報も掲載されています。  
【参考情報】  
東京ガス お客様センター 0570-002211

### ■電話設備について

- 電話回線は2回線となっています。
- 電話回線の使用にあたっては、お客様各自にて、通信事業者にお申し込みを行っていただきます。
- 電話回線の使用にあたり発生する費用については、すべてお客様の負担となりますのでご了承ください。
- 主な居室に電話コンセント(モジュージャック式)を設置しています。
- 1～5、8号棟の1階住戸、9号棟の1、2階住戸に緊急通報装置を設置しており、トイレコール、バスコール及び呼び出し握りボタンを押すことにより、あらかじめ設定した場所に通報できます。
- 6、10号棟の全住戸に、トイレコール、バスコールボタンを設置しています。
- 3～5、8、9号棟の11～14階住戸及び6、10号棟の全住戸に、火災感知器を設置しています。非常時、インターホンに警報音、音声合成音、表示ランプで知らせます。
- 6号棟の全住宅にピークアラーム分電盤を設置しています。

### ■電気容量について

- 1～5、8号棟：最大40アンペアまで増量できます。(ただし1号棟[C1]・[D]・[E]タイプは50アンペアまで)
- 6、9、10号棟：最大50アンペアまで増量できます。(アンペア数値は、電圧100ボルトの換算値です。)
- 契約容量の変更については、入居後にお客様からUR都市機構へ届出が必要です。なお、最大契約容量の変更の際は、住宅用分電盤等の取替え工事が必要となる場合があります。
- 各住戸にエアコン用コンセント、キッチン用大型機器用(電子レンジ等)専用コンセントを設置しています。
- 電力小売全面自由化により、お客様が小売電気事業者を自由に選択できるようになっております。電気のご契約に当たっては、お客様にて、小売電気事業者にお申込みください。なお、小売電気事業者の登録一覧が資源エネルギー庁のHPIに掲載されており、各事業者の供給予定地域の情報も掲載されています。  
【参考情報】  
東京電力エナジーパートナー株式会社 カスタマーセンター 0120-995-001

### ■携帯電話について

携帯電話は通信各事業者、それぞれの通信システムで運用されており、また、事業者が設置する通信中継設備の位置及び電波状況によっては、団地内または建物内での使用において通信が不能となる場合があります。

### ■反社会的勢力の排除

暴力団・暴力団関係者のUR賃貸住宅へのご入居はお断りしております。また、UR賃貸住宅を暴力団事務所として使用することは禁止しております。なお、ご契約時に反社会的勢力ではないこと等に関する表明確約書に署名・捺印をいただきます。

### ■間取図等について

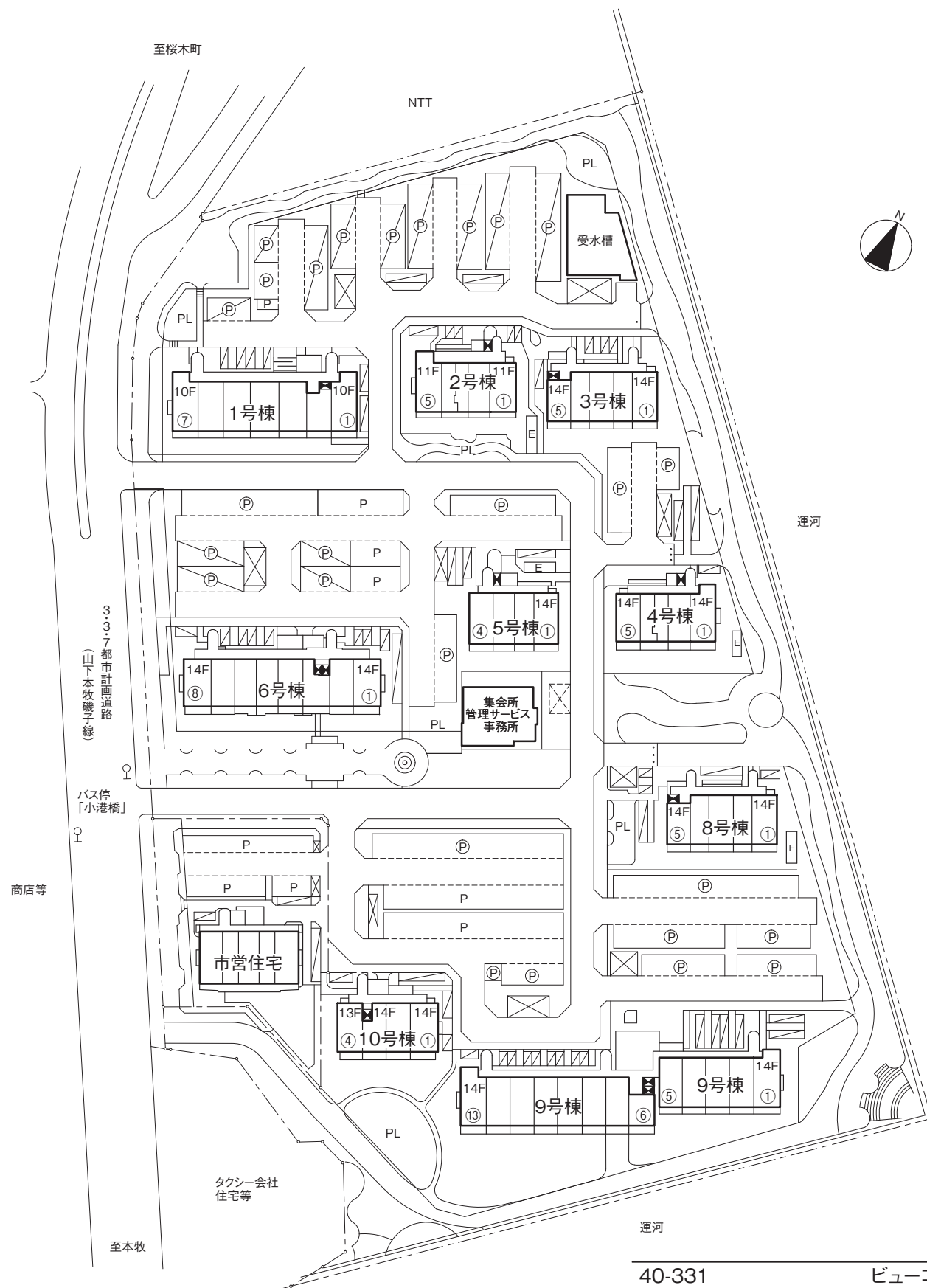
図面と実際の住宅が異なる場合については、現状を優先させていただきます。

■ 配置図

【凡例】

|       |            |
|-------|------------|
| PL    | プレイロット     |
| F     | 階数         |
| ○---○ | 敷地境界線      |
| ▤     | 自転車置場(2段式) |
| P     | 平面式駐車場     |
| ⊙     | 機械式駐車場(2段) |
| ⊕     | 機械式駐車場(3段) |
| ⋮     | 車止め        |
| ⊗     | ゴミ置場       |
| E     | 電気室        |
| ⬮     | エレベーター     |
| ⬮     | 防火水槽       |
| □     | 公開空地       |

※住戸番号は(①～⑬)の順にふられています。  
 ※この配置図は、工事の関係上一部変更することがあります。  
 また配置図に記載されない微細な工作物や高低差(階段・擁壁・法面)等もございます。



## ビューコート小港駐車場対策スケジュール

| 2026 |    |   | 巡回調査及び警告 |        | 2026 |    |   | 巡回調査及び警告 |        |
|------|----|---|----------|--------|------|----|---|----------|--------|
| 10   | 1  | 木 |          |        | 11   | 1  | 日 | 警備員配置    |        |
|      | 2  | 金 |          |        |      | 2  | 月 |          |        |
|      | 3  | 土 |          |        |      | 3  | 火 | 警備員配置    | 文化の日   |
|      | 4  | 日 | 警備員配置    |        |      | 4  | 水 |          |        |
|      | 5  | 月 |          |        |      | 5  | 木 |          |        |
|      | 6  | 火 |          |        |      | 6  | 金 |          |        |
|      | 7  | 水 |          |        |      | 7  | 土 |          |        |
|      | 8  | 木 |          |        |      | 8  | 日 | 警備員配置    |        |
|      | 9  | 金 |          |        |      | 9  | 月 |          |        |
|      | 10 | 土 |          |        |      | 10 | 火 |          |        |
|      | 11 | 日 | 警備員配置    |        |      | 11 | 水 |          |        |
|      | 12 | 月 | 警備員配置    | スポーツの日 |      | 12 | 木 |          |        |
|      | 13 | 火 |          |        |      | 13 | 金 |          |        |
|      | 14 | 水 |          |        |      | 14 | 土 |          |        |
|      | 15 | 木 |          |        |      | 15 | 日 | 警備員配置    |        |
|      | 16 | 金 |          |        |      | 16 | 月 |          |        |
|      | 17 | 土 |          |        |      | 17 | 火 |          |        |
|      | 18 | 日 | 警備員配置    |        |      | 18 | 水 |          |        |
|      | 19 | 月 |          |        |      | 19 | 木 |          |        |
|      | 20 | 火 |          |        |      | 20 | 金 |          |        |
|      | 21 | 水 |          |        |      | 21 | 土 |          |        |
|      | 22 | 木 |          |        |      | 22 | 日 | 警備員配置    |        |
|      | 23 | 金 |          |        |      | 23 | 月 | 警備員配置    | 勤労感謝の日 |
|      | 24 | 土 |          |        |      | 24 | 火 |          |        |
|      | 25 | 日 | 警備員配置    |        |      | 25 | 水 |          |        |
|      | 26 | 月 |          |        |      | 26 | 木 |          |        |
|      | 27 | 火 |          |        |      | 27 | 金 |          |        |
|      | 28 | 水 |          |        |      | 28 | 土 |          |        |
|      | 29 | 木 |          |        |      | 29 | 日 | 警備員配置    |        |
|      | 30 | 金 |          |        |      | 30 | 月 |          |        |
|      | 31 | 土 |          |        |      |    |   |          |        |

5 日

7 日

| 2026 |    |   | 巡回調査及び警告 |  | 2027 |    |   | 巡回調査及び警告 |      |
|------|----|---|----------|--|------|----|---|----------|------|
| 12   | 1  | 火 |          |  | 1    | 1  | 金 |          |      |
|      | 2  | 水 |          |  |      | 2  | 土 |          |      |
|      | 3  | 木 |          |  |      | 3  | 日 |          |      |
|      | 4  | 金 |          |  |      | 4  | 月 |          |      |
|      | 5  | 土 |          |  |      | 5  | 火 |          |      |
|      | 6  | 日 | 警備員配置    |  |      | 6  | 水 |          |      |
|      | 7  | 月 |          |  |      | 7  | 木 |          |      |
|      | 8  | 火 |          |  |      | 8  | 金 |          |      |
|      | 9  | 水 |          |  |      | 9  | 土 |          |      |
|      | 10 | 木 |          |  |      | 10 | 日 | 警備員配置    |      |
|      | 11 | 金 |          |  |      | 11 | 月 | 警備員配置    | 成人の日 |
|      | 12 | 土 |          |  |      | 12 | 火 |          |      |
|      | 13 | 日 | 警備員配置    |  |      | 13 | 水 |          |      |
|      | 14 | 月 |          |  |      | 14 | 木 |          |      |
|      | 15 | 火 |          |  |      | 15 | 金 |          |      |
|      | 16 | 水 |          |  |      | 16 | 土 |          |      |
|      | 17 | 木 |          |  |      | 17 | 日 | 警備員配置    |      |
|      | 18 | 金 |          |  |      | 18 | 月 |          |      |
|      | 19 | 土 |          |  |      | 19 | 火 |          |      |
|      | 20 | 日 | 警備員配置    |  |      | 20 | 水 |          |      |
|      | 21 | 月 |          |  |      | 21 | 木 |          |      |
|      | 22 | 火 |          |  |      | 22 | 金 |          |      |
|      | 23 | 水 |          |  |      | 23 | 土 |          |      |
|      | 24 | 木 |          |  |      | 24 | 日 | 警備員配置    |      |
|      | 25 | 金 |          |  |      | 25 | 月 |          |      |
|      | 26 | 土 |          |  |      | 26 | 火 |          |      |
|      | 27 | 日 | 警備員配置    |  |      | 27 | 水 |          |      |
|      | 28 | 月 |          |  |      | 28 | 木 |          |      |
|      | 29 | 火 |          |  |      | 29 | 金 |          |      |
|      | 30 | 水 |          |  |      | 30 | 土 |          |      |
|      | 31 | 木 |          |  |      | 31 | 日 | 警備員配置    |      |

4 日

5 日

| 2027 |    |   | 巡回調査及び警告 |        | 2027 |    |   | 巡回調査及び警告 |      |
|------|----|---|----------|--------|------|----|---|----------|------|
| 2    | 1  | 月 |          |        | 3    | 1  | 月 |          |      |
|      | 2  | 火 |          |        |      | 2  | 火 |          |      |
|      | 3  | 水 |          |        |      | 3  | 水 |          |      |
|      | 4  | 木 |          |        |      | 4  | 木 |          |      |
|      | 5  | 金 |          |        |      | 5  | 金 |          |      |
|      | 6  | 土 |          |        |      | 6  | 土 |          |      |
|      | 7  | 日 | 警備員配置    |        |      | 7  | 日 | 警備員配置    |      |
|      | 8  | 月 |          |        |      | 8  | 月 |          |      |
|      | 9  | 火 |          |        |      | 9  | 火 |          |      |
|      | 10 | 水 |          |        |      | 10 | 水 |          |      |
|      | 11 | 木 | 警備員配置    | 建国記念の日 |      | 11 | 木 |          |      |
|      | 12 | 金 |          |        |      | 12 | 金 |          |      |
|      | 13 | 土 |          |        |      | 13 | 土 |          |      |
|      | 14 | 日 | 警備員配置    |        |      | 14 | 日 | 警備員配置    |      |
|      | 15 | 月 |          |        |      | 15 | 月 |          |      |
|      | 16 | 火 |          |        |      | 16 | 火 |          |      |
|      | 17 | 水 |          |        |      | 17 | 水 |          |      |
|      | 18 | 木 |          |        |      | 18 | 木 |          |      |
|      | 19 | 金 |          |        |      | 19 | 金 |          |      |
|      | 20 | 土 |          |        |      | 20 | 土 |          |      |
|      | 21 | 日 | 警備員配置    |        |      | 21 | 日 | 警備員配置    | 春分の日 |
|      | 22 | 月 |          |        |      | 22 | 月 | 警備員配置    | 振替休日 |
|      | 23 | 火 | 警備員配置    | 天皇誕生日  |      | 23 | 火 |          |      |
|      | 24 | 水 |          |        |      | 24 | 水 |          |      |
|      | 25 | 木 |          |        |      | 25 | 木 |          |      |
|      | 26 | 金 |          |        |      | 26 | 金 |          |      |
|      | 27 | 土 |          |        |      | 27 | 土 |          |      |
|      | 28 | 日 | 警備員配置    |        |      | 28 | 日 | 警備員配置    |      |
|      |    |   |          |        |      | 29 | 月 |          |      |
|      |    |   |          |        |      | 30 | 火 |          |      |
|      |    |   |          |        |      | 31 | 水 |          |      |

6 日

5 日

| 2027 |    |   | 巡回調査及び警告 |      | 2027 |    |   | 巡回調査及び警告 |       |
|------|----|---|----------|------|------|----|---|----------|-------|
| 4    | 1  | 木 |          |      | 5    | 1  | 土 |          |       |
|      | 2  | 金 |          |      |      | 2  | 日 | 警備員配置    |       |
|      | 3  | 土 |          |      |      | 3  | 月 | 警備員配置    | 憲法記念日 |
|      | 4  | 日 | 警備員配置    |      |      | 4  | 火 |          |       |
|      | 5  | 月 |          |      |      | 5  | 水 | 警備員配置    | こどもの日 |
|      | 6  | 火 |          |      |      | 6  | 木 |          |       |
|      | 7  | 水 |          |      |      | 7  | 金 |          |       |
|      | 8  | 木 |          |      |      | 8  | 土 |          |       |
|      | 9  | 金 |          |      |      | 9  | 日 | 警備員配置    |       |
|      | 10 | 土 |          |      |      | 10 | 月 |          |       |
|      | 11 | 日 | 警備員配置    |      |      | 11 | 火 |          |       |
|      | 12 | 月 |          |      |      | 12 | 水 |          |       |
|      | 13 | 火 |          |      |      | 13 | 木 |          |       |
|      | 14 | 水 |          |      |      | 14 | 金 |          |       |
|      | 15 | 木 |          |      |      | 15 | 土 |          |       |
|      | 16 | 金 |          |      |      | 16 | 日 | 警備員配置    |       |
|      | 17 | 土 |          |      |      | 17 | 月 |          |       |
|      | 18 | 日 | 警備員配置    |      |      | 18 | 火 |          |       |
|      | 19 | 月 |          |      |      | 19 | 水 |          |       |
|      | 20 | 火 |          |      |      | 20 | 木 |          |       |
|      | 21 | 水 |          |      |      | 21 | 金 |          |       |
|      | 22 | 木 |          |      |      | 22 | 土 |          |       |
|      | 23 | 金 |          |      |      | 23 | 日 | 警備員配置    |       |
|      | 24 | 土 |          |      |      | 24 | 月 |          |       |
|      | 25 | 日 | 警備員配置    |      |      | 25 | 火 |          |       |
|      | 26 | 月 |          |      |      | 26 | 水 |          |       |
|      | 27 | 火 |          |      |      | 27 | 木 |          |       |
|      | 28 | 水 |          |      |      | 28 | 金 |          |       |
|      | 29 | 木 | 警備員配置    | 昭和の日 |      | 29 | 土 |          |       |
|      | 30 | 金 |          |      |      | 30 | 日 | 警備員配置    |       |
|      |    |   |          |      |      | 31 | 月 |          |       |

5 日

7 日

| 2027 | 巡回調査及び警告 |   | 2027 | 巡回調査及び警告 |   |
|------|----------|---|------|----------|---|
| 6    | 1        | 火 | 7    | 1        | 木 |
|      | 2        | 水 |      | 2        | 金 |
|      | 3        | 木 |      | 3        | 土 |
|      | 4        | 金 |      | 4        | 日 |
|      | 5        | 土 |      | 5        | 月 |
|      | 6        | 日 |      | 6        | 火 |
|      | 7        | 月 |      | 7        | 水 |
|      | 8        | 火 |      | 8        | 木 |
|      | 9        | 水 |      | 9        | 金 |
|      | 10       | 木 |      | 10       | 土 |
|      | 11       | 金 |      | 11       | 日 |
|      | 12       | 土 |      | 12       | 月 |
|      | 13       | 日 |      | 13       | 火 |
|      | 14       | 月 |      | 14       | 水 |
|      | 15       | 火 |      | 15       | 木 |
|      | 16       | 水 |      | 16       | 金 |
|      | 17       | 木 |      | 17       | 土 |
|      | 18       | 金 |      | 18       | 日 |
|      | 19       | 土 |      | 19       | 月 |
|      | 20       | 日 |      | 20       | 火 |
|      | 21       | 月 |      | 21       | 水 |
|      | 22       | 火 |      | 22       | 木 |
|      | 23       | 水 |      | 23       | 金 |
|      | 24       | 木 |      | 24       | 土 |
|      | 25       | 金 |      | 25       | 日 |
|      | 26       | 土 |      | 26       | 月 |
|      | 27       | 日 |      | 27       | 火 |
|      | 28       | 月 |      | 28       | 水 |
|      | 29       | 火 |      | 29       | 木 |
|      | 30       | 水 |      | 30       | 金 |
|      |          |   |      | 31       | 土 |

4 日

5 日

| 2027 | 巡回調査及び警告 |   | 2027 | 巡回調査及び警告 |   |
|------|----------|---|------|----------|---|
| 8    | 1        | 日 | 9    | 1        | 水 |
|      | 2        | 月 |      | 2        | 木 |
|      | 3        | 火 |      | 3        | 金 |
|      | 4        | 水 |      | 4        | 土 |
|      | 5        | 木 |      | 5        | 日 |
|      | 6        | 金 |      | 6        | 月 |
|      | 7        | 土 |      | 7        | 火 |
|      | 8        | 日 |      | 8        | 水 |
|      | 9        | 月 |      | 9        | 木 |
|      | 10       | 火 |      | 10       | 金 |
|      | 11       | 水 |      | 11       | 土 |
|      | 12       | 木 |      | 12       | 日 |
|      | 13       | 金 |      | 13       | 月 |
|      | 14       | 土 |      | 14       | 火 |
|      | 15       | 日 |      | 15       | 水 |
|      | 16       | 月 |      | 16       | 木 |
|      | 17       | 火 |      | 17       | 金 |
|      | 18       | 水 |      | 18       | 土 |
|      | 19       | 木 |      | 19       | 日 |
|      | 20       | 金 |      | 20       | 月 |
|      | 21       | 土 |      | 21       | 火 |
|      | 22       | 日 |      | 22       | 水 |
|      | 23       | 月 |      | 23       | 木 |
|      | 24       | 火 |      | 24       | 金 |
|      | 25       | 水 |      | 25       | 土 |
|      | 26       | 木 |      | 26       | 日 |
|      | 27       | 金 |      | 27       | 月 |
|      | 28       | 土 |      | 28       | 火 |
|      | 29       | 日 |      | 29       | 水 |
|      | 30       | 月 |      | 30       | 木 |
|      | 31       | 火 |      |          |   |

6 日

6 日

警備日数合計

65 日

## 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「UR賃貸住宅団地内警備業務（ビューコート小港団地）」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（独立行政法人の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第2条第2項に規定する個人情報をいう。）
- 二 公表されていない情報であり、漏えい等することによって、発注者の権利利益を侵害するおそれがある情報
- 三 業務を行うために発注者から提供を受けた個人情報
- 四 受注者が業務に関して知り得た個人情報

### （個人情報等の取扱い）

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

### （管理体制等の報告）

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

### （秘密の保持）

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

### （安全管理のための措置）

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

### （収集の方法）

第6条 受注者は、業務等进行处理するために個人情報等を収集するときは、必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

### （目的外利用等の禁止）

第7条 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

### （個人情報等の持出し等の禁止）

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

### （複写等の禁止）

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

（再委託の制限等）

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

2 受注者は、前項の規定に基づき他に委託する場合には、その委託を受ける者に対して、本特約条項に規定する受注者の義務を負わせなければならない。

3 前2項の規定は、第1項の規定に基づき委託を受けた者が更に他に委託する場合、その委託を受けた者が更に他に委託する場合及びそれ以降も同様に適用する。

（返還等）

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

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

（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 神奈川県横浜市神奈川区金港町1-4  
横浜イーストスクエア8階  
氏名 独立行政法人都市再生機構業務受託者  
株式会社URコミュニティ 横浜住まいセンター  
センター長      塚田      由人      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。

#### 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171条及び第175条に定める罰則規定により、懲役又は罰金刑に処される場合があるので、留意されたい。

## 11 特記事項

※必要に応じ記載

令和 年 月 日

株式会社\*\*\*\*\*  
代表取締役 \*\*\*\*\* 印 ※ 1

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：

1 取扱責任者及び取扱者

|       | 部 署    | 氏 名 | 取扱う範囲等      |
|-------|--------|-----|-------------|
|       | 役 職    |     |             |
| 取扱責任者 | 〇〇部△△課 |     |             |
|       | 課長     |     |             |
| 取 扱 者 | 〇〇部△△課 |     | ***地区に係る～～～ |
|       | 係長     |     |             |
|       | 〇〇部△△課 |     | ***地区に係る～～～ |
|       | 主任     |     |             |
|       | 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業務受託者  
株式会社URコミュニティ 横浜住まいセンター  
センター長 塚田 由人 殿

株式会社\*\*\*\*\*  
代表取締役 \*\* \*\* 印 ※1

## 個人情報等の管理状況

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

契約件名：

記

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

※1 本件責任者（会社名・部署名・氏名）：  
担 当 者（会社名・部署名・氏名）：

※2 連絡先（電話番号）1 ：  
連絡先（電話番号）2 ：

※1 本件責任者及び担当者の記載がある場合は、押印は不要です。  
押印する場合は、本件責任者及び担当者の記載は不要です。

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

以 上

(別紙) 管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

|  |
|--|
|  |
|--|

| 確 認 内 容                                                                                                 | 確認結果 | 備考 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|
| <b>1 管理及び実施体制</b>                                                                                       |      |    |
| 令和 年 月 日付けで提出した「個人情報等に係る管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施している。                                                       |      |    |
| <b>2 秘密の保持</b>                                                                                          |      |    |
| 個人情報等を第三者に漏らしていない。                                                                                      |      |    |
| <b>3 安全管理措置</b>                                                                                         |      |    |
| 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。                                                     |      |    |
| <b>《個人情報等の保管状況》</b>                                                                                     |      |    |
| ① 個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等は、受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管している。                                           |      |    |
| ② データを保存するP C及び通信端末やU S Bメモリ、外付けハードディスクドライブ、C D－R、D V D－R等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、暗号化及びパスワードを設定している。 |      |    |
| ③ アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。                                                                              |      |    |
| ④ ②に記載するP C及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理しており、私物の使用はしていない。                                                     |      |    |
| <b>《個人情報等の送付及び持出し手順》</b>                                                                                |      |    |
| 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<br>結果 | 備 考 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----|
| F A Xについては、原則として禁止しており、やむを得ずF A X送信する場合は、次の手順を厳守している。<br>④ ・初めての送信先の場合は、試行送信を実施<br>・送信先への事前連絡<br>・複数人で宛先番号の確認<br>・送信先への着信確認 |          |     |
| e メール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。                                                                            |          |     |
| ⑥ 添付ファイルには、暗号化及びパスワードを設定し、パスワードは別途通知している。                                                                                   |          |     |
| ⑦ 1回の送信において送信先が複数ある場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信している。                                                                  |          |     |
| ⑧ 持出しについて、運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行している。                                                                              |          |     |
| <b>4 収集の制限</b>                                                                                                              |          |     |
| 個人情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集している。                                                                         |          |     |
| <b>《個人情報等の取得等手順》</b>                                                                                                        |          |     |
| ① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。                                                                                                    |          |     |
| ② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。                                                                              |          |     |
| <b>5 利用及び提供の禁止</b>                                                                                                          |          |     |
| 個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。<br>※発注者の指示又は承諾があるときを除く。                                                                     |          |     |
| <b>6 複写又は複製の禁止</b>                                                                                                          |          |     |
| 個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製していない。<br>※発注者の指示又は承諾があるときを除く。                                                                |          |     |
| <b>7 再委託の制限等</b>                                                                                                            |          |     |
| 個人情報等を取扱う業務について、他に委託（他に委託を受ける者が受注者の子会社である場合も含む。）し、又は請け負わせていない。<br>※発注者の承諾があるときを除く。                                          |          |     |
| <b>【再委託、再々委託等を行っている場合】</b>                                                                                                  |          |     |
| 再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定する受注者の義務を負わせている。                                                                                     |          |     |
| <b>8 返還等</b>                                                                                                                |          |     |
| ① 業務上不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをしている。                                                                                     |          |     |
| ② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法に                                                              |          |     |

| 確 認 内 容                                                                                            | 確 認<br>結 果 | 備 考 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| より消去又は廃棄している。                                                                                      |            |     |
| <b>9 通信端末の使用</b>                                                                                   |            |     |
| ① パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定している。                                                                    |            |     |
| ② 必要に応じて、盗み見に対する対策（のぞき見防止フィルタの使用等）、盗難・紛失に対する対策（通信端末の放置の禁止、ストラップの使用等）により、安全確保のために必要な措置を講ずることに努めている。 |            |     |
| ③ 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定している。                             |            |     |
| ④ 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去している。                                             |            |     |
| <b>10 事故等の報告</b>                                                                                   |            |     |
| 特約条項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、指示に従っている。                                           |            |     |
| <b>11 取扱手順書の周知・徹底</b>                                                                              |            |     |
| 個人情報等の取扱者に対して、取扱手順書の周知・徹底を行っている。                                                                   |            |     |
| <b>12 その他報告事項</b>                                                                                  |            |     |
| （任意記載のほか、取扱手順書等特記事項があればその対応を記載する。）                                                                 |            |     |

※ 確認結果欄等への記載方法

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

\* 「△」及び「×」については備考欄にその理由を記載する。