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 11 月 19 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

1　調達内容

(1)　調達件名

金沢文庫第一相談事務所における機械警備業務

(2)　調達内容詳細

仕様書による。

(3)　履行期間

仕様書による。

(4)　履行又は納入場所

仕様書による。

(5)　見積方法及び契約の相手方の決定方法

見積金額は、総価（警備機器設置料金及び撤去料金に、(3)に示した履行期中、機構が指定する条件で使用した場合に必要となる料金及び機構が必要とするサービスを利用した場合に必要となる月額料金を加算した金額）を記載すること。見積書には見積金額明細書を添付すること。計算誤りや記載誤りのある見積金額明細書を添付した場合、及び見積書と見積金額明細書の金額が相違する場合、その見積書は無効とする。

また、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。

なお、見積書は本公示に記載の書式を使用すること。

2　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。

https://www.ur-net.go.jp/order/lrmhph00000000h1-att/lrmhph00000000hz.pdf

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

※「全省庁統一資格」は機構の競争参加資格とは関係ないため注意すること。

(3)　公示日から見積合せ日までの期間に、機構から本件の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。

(4)　警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）第５条に記載の都道府県公安委員会による営業認定を受け、かつその認定書が有効期限内であること。

(5)　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こと。

https://www.urnet.go.jp/order/lrmhph00000000dbatt/bouryokudantouteigi240117.pdf

(6)　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【別添 2】を承諾していること。

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

〒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

TEL　03-5323-5705

※土日祝日を除く午前 10 時 00 分～17 時まで（12 時～13 時を除く）

(2)　見積書の提出期限及び提出方法

①　提出期限　令和８年 11 月 26 日(木) 11 時

(3)　提出方法

１．見積書への押印を省略する場合

同日同時刻必着の電子メールにて（件名を「オープンカウンター：金沢文庫第一相談事務所における機械警備業務」とすること）提出し、上記(1) へ提出した旨の電話（※時間は上記）をすること。提出先メールアドレスは以下の通り。

X91306@ur-net.go.jp

※押印を省略する場合は電子メールの利用が望ましいが、難しい場合は持参又は郵送での提出も可とする。その場合、封筒に「(押印省略)」と朱書きすること。(封筒記載例を参照)

2. 見積書に押印をする場合

持参又は同日同時刻必着の書留郵便による郵送とする。なお、郵送による場合は二重封筒とし、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。

(4)　見積書と同時に提出する書類

警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）第 5 条に記載の都道府県公安委員会の営業認定を受けていることを証明する書面（認定証）の写し（１部）

(5)　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求めない。

4　その他

(1)　支払い条件　毎月、検査により合格後、一括払い

(2)　契約保証金　免除

(3)　契約書作成の要否　要

本公示に係る契約は、落札者所定の契約書等を基本として行うこととするが、内容は当機構と協議して調整すること。また、当該契約書に優先する事項として、別に定める特約条項を締結するものとする。

(4)　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。

(5)　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。

(6)　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

までに当該資格審査に係る申請書（③の一覧に記載の書類一式）を提出すること。その後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。なお、提出書類は以下 URL を参照し、提出前に３（1）に連絡すること。

① REQ_R78_APP_B.xlsx （申請様式）
② buppin_kinyuurei_20241115.pdf（申請様式記入例）
③ REQ_checksheet_R78_APP_B.xlsx（申請に必要な書類一覧）

※申請には当機構の所定様式（①）に加え、登記事項証明書又は商業登記簿謄本の写し、納税証明書その３等の写し、財務諸表の写しの提出が必要となります。

(7) 仕様書の内容に係る質問等の受付先
〒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企画課
TEL 03－5323-2630（担当：長田）

(8) 見積書の様式　　「別添１」参照

(9) 落札者は、「個人情報等の保護に関する特約条項」を契約書と併せて、同日付で締結し、「個人情報等に係る取扱手順書」により個人情報等を適切に取扱わなければならない。

以　上

別添１

見　　積　　書

金　　円也（税抜：総額）

※見積金額明細書の「総額警備料」を記載すること。

ただし、金沢文庫第一相談事務所における機械警備業務
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。

令和　　年　　月　　日

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っては、「競争参加資格申請中」と記載すること。また東日本賃貸住宅本部以外で申請手続き中の場合は、「受理票」の写しまたは「競争参加資格申請書類」の提出が確認できるメールの出力を添付すること。
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。

住　所
会社名
代表者　　印 ※１

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

※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。

見積金額明細書

「金沢文庫第一相談事務所における機械警備業務」

法人等名称＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

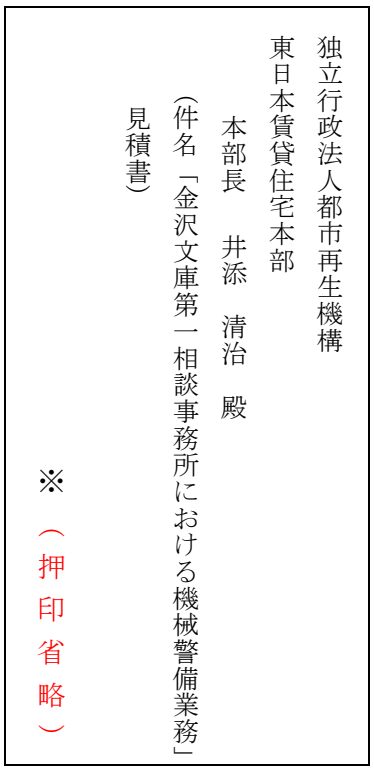
対象	月額警備料金（税抜） 月額金額×15ヶ月	設置料金 （税抜）	撤去料金 （税抜）	総額警備料 （税抜）
1- 102号室	＿＿＿＿円×15ヶ月 円	円	円	円

↑

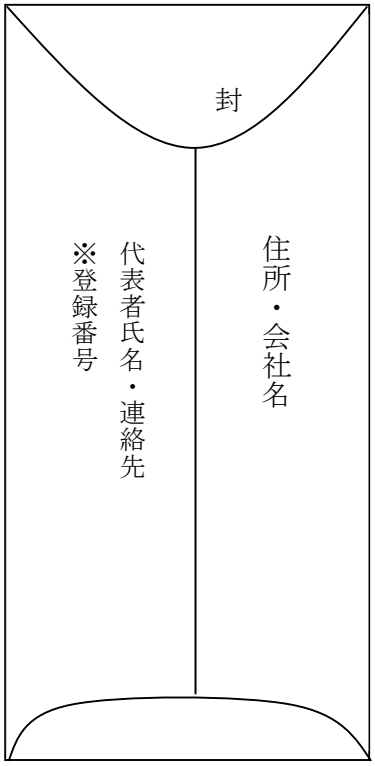
総額警備料を見積書に記載する。

※見積書と一緒に提出すること。

表



裏



※　当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っては、「競争参加資格申請中」と記載し、「受理票」の写しまたは申請時メール文出力を添付すること。

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。

※　見積書の押印を省略する場合は電子メールの利用が望ましいが、難しい場合は封筒の表面に「（押印省略）」と朱書きすること。

別添２

オープンカウンター方式による見積合せ説明書

本説明書は、独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が発注する調達契約に関し、オープンカウンター方式による見積合せに参加しようとする者（以下「見積参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項について、説明したものです。

なお、オープンカウンター方式とは、機構が調達する案件で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 370 条第１項第１号、第２号、第３号又は第６号（いわゆる少額契約）に該当する場合のうち、消耗品、備品等の物件の購入、印刷製本等及び役務その他の契約で適当な案件を、ホームページ等に公開し、広く見積書の提出を求め、予定価格の制限の範囲内で最低価格の者と契約を締結する方式です。

１　オープンカウンター方式による見積合せに付する事項

「オープンカウンター方式による見積合せの公示」（以下「公示」という。）に示すとおりとします。

２　見積参加者に必要な資格

公示に示すとおりとします。

３　見積方法

(1) 見積参加者は、公示、仕様書、本説明書等を熟覧し、承諾のうえで、見積りを行わなければなりません。この場合において、当該調達について疑義がある場合は、機構に説明を求めることができます。ただし、見積書提出後、当該調達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ません。

(2) 見積参加者は、見積案件ごとに所定の書式による見積書により見積りをして下さい。また、見積書の押印を省略する場合は、見積書の余白に「本件責任者及び担当者」の氏名・連絡先を記載してください。なお、御記載いただいた連絡先には、必要に応じて、提出いただいた書類の確認のため、こちらから連絡させていただく場合がございます。

(3) 見積書は、封かんの上、見積参加者の氏名等必要事項を明記し持参して下さい。また、入札書又は見積書の押印を省略する場合は、その旨を明示してください。

ただし、機構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ます。この場合には、二重封筒とし、表封筒に見積書在中の旨を朱書し、中封筒に必要事項を記載し、機構あての親書で提出して下さい。また、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てください。

なお、原則、電話、電報その他の方法による提出は認めませんが、押印を省略した見積書に限り、公示において認めたときは、電子メールにより提出することがで

きます。

(4) 見積書の提出場所及び提出期限は、公示に示すとおりとします。

(5) 見積参加者は、見積書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分に必ず押印をしなければなりません。但し、金額の訂正は認めません。

(6) 見積参加者は、見積書を提出した後は、開封の前後を問わず、辞退をすることができません。また、引換え、変更又は取消しをすることもできません。

(7) 見積参加者は、調達物品等の本体価格のほか、納入場所への輸送費等調達に要する一切の諸経費を見積るものとします。

4 見積合せ

(1) 見積参加者の立会

見積合せは、公示において指定する日時に行います。なお、その際、見積参加者の立会は不要です。

(2) 参加者不在等の取扱

見積書の提出期限までに見積書を提出する者がいないとき又は見積合せをした場合において予定価格の制限に達した価格の見積りがないときは、機構が選定した者へ見積りを依頼することができるものとします。

5 公正な見積りの確保

(1) 見積参加者は、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りません。

(2) 見積参加者は、見積りに当たっては、競争を制限する目的で他の見積参加者と見積価格又は見積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りません。

(3) 見積参加者は、契約の相手方の決定前に、他の見積参加者に対して見積価格を意図的に開示してはなりません。

6 無効の見積書

次の各号のいずれかに該当する見積書は無効とし、無効の見積りを行った者を契約の相手方として決定していた場合は、その決定を取り消します。

(1) 参加資格のない者が見積りをなしたとき

(2) 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭であるとき

(3) 見積金額の記載を訂正したとき

(4) 見積者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氏名）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）

(5) １人で同時に２通以上の見積書をもって見積りを行ったとき

(6) 明らかに連合によると認められるとき

(7) 前各号に掲げる場合のほか、機構の指示に違反し、又は見積りに関する必要な条

件を具備していないとき

7 契約の相手方の決定

(1) 有効な見積書を提出した者のうち、予定価格の制限の範囲内で最低の価格により見積りした者を契約の相手方とします。

(2) 上記(1)において、同価の見積りをした者が２人以上あるときは、当該調達と関係のない職員にくじを引かせて決定します。

(3) 見積合せの結果は、契約の相手方と決定した者へのみ、通知します。

8 契約保証金

契約の相手方と決定した者は、契約締結と同時に契約保証金又は契約保証金に代わる担保を納付しなければなりません。ただし、契約保証金の納付を免除された場合は、この限りではありません。なお、契約保証金の納付の有無は、公示において示します。

9 契約の締結

契約の相手方と決定した者は、決定された日から７日以内に契約書、請書その他これに準ずる書面を作成し、契約を締結しなければなりません。ただし、契約書等の作成が不要とされた場合は、この限りではありません。なお、契約書等の作成の要否は、公示において示します。

10 見積参加者に求められる義務

見積参加者は、公示において求められた要件について、機構から説明を求められた場合は、機構が指定した期限までに見積参加者の負担において完全な説明をしなければなりません。

11 見積の参加制限

次の各号の一に該当する者にあっては、その事実のあった後２年間見積りに参加することができません。

(1) 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

(2) 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

(3) 契約予定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

(4) 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

(5) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

12 その他

(1) 見積書作成及び提出等に係る費用は、すべて見積参加者が負担するものとします。

(2) 契約の相手方を決定するために、見積参加者に対し追加資料の提出を求める場合があります。

(3) 使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。

(4) 都合により見積合せを取りやめることがあります。

(5) 契約の相手方として決定した者が正当な理由がなく、業務を履行しない場合等不正又は不誠実な行為をした場合においては、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがあります。

以 上

特約条項

発注者、独立行政法人都市再生機構（以下「発注者」という。）及び受注者、〇〇〇〇〇（以下「受注者」という。）が、発注者受注者間に令和８年　月　日に締結した金沢文庫第一相談事務所における機械警備業務契約（以下「本契約」という。）に関して、次の通り特約条項を定める。この特約条項は、本契約と一体のものとし、本契約の契約条項に抵触する場合は、この特約条項が優先するものとする。

第１条　発注者が本契約に基づく債務（料金支払債務等）の支払いを怠ったときは、受注者は発注者が支払うべき期日の翌日から完済の日に至るまで支払うべき金額に対し年（365 日当たり）3.0 パーセントの割合で計算した遅延損害金を発注者に請求できるものとする。

2　受注者は、自己の責に帰すべき事由によりこの契約による債務の履行を遅滞したときは、その部分の契約代金相当額に対し、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履行遅滞金を発注者に支払うものとする。

3　前項の遅延日数には、天災その他やむを得ない理由によるものは算入しないものとする。

第２条　本契約に関し、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（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の10分の１に相当する額を違約金（損害賠償額の予定）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　本契約に関し、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同法第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、同法第７条の２第１項（同法第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同法第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、本契約に関し、同法第３条又は第８条第１項第１号の規定に

違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三　納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為の実行としての事業活動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、本契約が、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　本契約に関し、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。

第３条　受注者が前条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。

この特約条項締結の証として、本書２通を作成し、発注者受注者記名押印の上、各自１通を保有する。

令和　　年　　月　　日

発注者　住　所　　東京都新宿区西新宿六丁目５番１号
　　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
　　印

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「金沢文庫第一相談事務所における機械警備業務」の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての個人情報等の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

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

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

二　発注者の権利利益を侵害するおそれがある情報

（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、業務等を処理するために個人情報等を収集するときは、必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用等の禁止）

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

（個人情報等の持出し等の禁止）

第８条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を受注者の事業所

から送付及び持ち出し等してはならない。

（複写等の禁止）

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

（再委託の制限等）

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

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

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

（返還等）

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

２　受注者は、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、発注者の指示又は承諾により消去又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により行わなければならない。この場合において、受注者は、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等し、発注者は、消去又は廃棄が確実に行われていることを確認するものとする。

（事故等の報告）

第12条　受注者は、本特約条項に違反する事態が生じた、又は生じるおそれのあるときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

（管理状況の報告等）

第13条　受注者は、個人情報等の管理の状況について、発注者が報告を求めたときは速やかに、本契約の契約期間が１年以上の場合においては契約の始期から６か月後の月末までに（以降は、直近の報告から１年後の月末までに）、書面（別紙様式２）により報告しなければならない。

２　発注者は、必要があると認めるときは、前項の報告その他個人情報等の管理の状況について調査（実地検査を含む。以下同じ。）することができ、受注者はそれに協力しなければならない。

３　受注者は、第１項の報告の確認又は前項の調査の結果、個人情報等の管理の状況について、発注者が不適切と認めたときは、直ちに是正しなければならない。

（取扱手順書）

第14条　受注者は、本特約条項に定めるもののほか、別添「個人情報等に係る取扱手順書」

に従い個人情報等を取扱わなければならない。

（契約解除及び損害賠償）

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

本特約条項締結の証として本書２通を作成し、発注者と受注者が記名押印の上、各自１通を保有する（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　東京都新宿区西新宿六丁目５番１号

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　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

5	6　部　署 9　役　職	7　氏　名	8　取扱う範囲等
10　取扱責任者	11　○○部△△課 14　課長	12	13
15　取扱者	16　○○部△△課 19　係長	17	18　＊＊＊地区に係る～～
	20　○○部△△課 23　主任	21	22　＊＊＊地区に係る～～
	24　○○部△△課 27	25	26　＊＊＊地区に係る～～
	28 31	29	30
	32 35	33	34
	36 39	37	38
	40 43	41	42
	44 47	45	46

	48 51	49	50
	52 55	53	54

２　管理及び実施体制図

（様式任意）

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

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

別紙様式２

令和　年　月　日

独立行政法人都市再生機構
　○○本部　○○部長　○○　○○　殿

株式会社＊＊＊＊＊
代表取締役　＊＊　＊＊　印　※１

個人情報等の管理状況

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

契約件名：

記

１　確 認 日　　令和　年　月　日

２　確 認 者　　取扱責任者　○○　○○

３　確認結果　　別紙のとおり

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

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

以　上

（別紙）管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

56

57	58	59 確 認 内 容	60 認 61 果	62 備考
63	64	**管理及び実施体制**		
65	66	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。	67	68
69	70	**秘密の保持**		
71	72	個人情報等を第三者に漏らしていない。	73	74
75	76	**安全管理措置**		
77	78	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。	79	80
81		**《個人情報等の保管状況》**		
82	83	84　　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。	85	86
87	88	89　　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。	90	91
92	93	94　　アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。	95	96
97	98	99　　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。	100	101
102		**《個人情報等の送付及び持出し手順》**		
103	104	105　　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。	106	107
108	109	110　　送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。	111	112

57	58	59 確認内容	60 認 61 果	62 備考
113	114	115 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。	116	117
118	119	120 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。 121 ・初めての送信先の場合は、試行送信を実施 122 ・送信先への事前連絡 123 ・複数人で宛先番号の確認 124 ・送信先への着信確認	125	126
127	128	129 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。	130	131
132	133	134 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。	135	136
137	138	139 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。	140	141
142	143	144 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。	145	146
147	148	**収集の制限**		
149		150 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。	151	152
153		**《個人情報等の取得等手順》**		
154	155	156 業務上必要のない個人情報等は取得していない。	157	158
159	160	161 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。	162	163
164	165	**利用及び提供の禁止**		
166		167 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。 168 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。	169	170
171	172	**複写又は複製の禁止**		
173		174 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。 175 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。	176	177
178	179	**再委託の制限等**		
180		181 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。 182 ※発注者の承諾があるときを除く。	183	184
185		**【再委託、再々委託等を行っている場合】**		
186		187 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。	188	189

57	58	59 確認内容	60 認 61 果	62 備考
190	191	**返還等**		
192	193	194 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。	195	196
197	198	199 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄している。この場合において、発注者に対し、消去又は廃棄したことを証明する書類を提出する等している。	200	201
202	203	**通信端末の使用**		
204	205	206 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。	207	208
209	210	211 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。	212	213
214	215	216 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。	217	218
219	220	221 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。	222	223
2240	225	**事故等の報告**		
226	227	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。	228	229
2301	231	**取扱手順書の周知・徹底**		
232	233	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。	234	235
2362	237	**その他報告事項**		
238	239	（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。

仕　様　書

1　件名　　金沢文庫第一相談事務所における機械警備業務

2　契約期間　　令和８年 12 月 11 日から令和 10 年２月 29 日まで
※設置工事日その他、詳細は受注者と整の上、決定する。

3　対象施設の概要
(1)所在地　　横浜市金沢区泥亀２－５　金沢文庫市街地住宅304号室
(2)対象床面積　27 ㎡

4　警備内容
(1)　警備業法（昭和 47 年法律第 117 号)、関係法令等に基づき適切な業務を行う。
(2)　警備期間に対象施設内で発生した異常事態を機械警備業務に係る受信機を設置する対象施設へ自動的に通報する機能を保有する機器を設置する。
(3)　警備範囲内における侵入の監視及び火災等の監視を行い、被害の拡大防止に努める。
① 侵入の監視
・対象施設内にセンサーを配置し、侵入者の検知を行う。
・警備開始信号の受信から警備解除信号の受信までを監視時間とし、警備開始及び解除の信号発信に係る操作は発注者（当機構）及び当該分室に従事する者が行う。
② 火災の監視
・対象施設内にセンサーを配置し、火災発生の検知を行う。また、火災警報受信機を設置し、火災信号を送信するだけでなく、現地において火災警報の鳴動が出来る機能を有する機器を設置すること。
・24 時間監視を行う。
(4)　警備機器の配置及び接続については、有線又は無線を用いること。
(5)　警備実施期間中、警報装置を間断なく監視するとともに、常に担当警備員との連絡を保持し、警備対象施設の異常に備えること。

5　警備上必要な設備について
警備上必要となる機器は受注者が必要数設置するものとし、警備機器及びこれに

附帯する一切の設備については、受注者の所有に属するものとする。

6　異常事態発生時における処理

(1)　警報装置により警備対象に異常事態が発生したことを確認したときは、担当警備員を急行させ、異常事態を確認し、事態の拡大防止に当たること。

(2)　担当警備員は、異常事態を確認後、基地局へその状況を連絡するほか、必要に応じて関係先へ通報すること。

7　事故報告等の届出

警備実施中に事故が発生したとき、受注者は報告書を発注者に提出しなければならない。

8　鍵の預託

警備実施に必要として、発注者から受注者に預託された鍵は、受注者がその責任において厳重に保管すること。

9　警報装置の保守点検

対象施設に設置した警報装置については、受注者が適宜保守点検を行うこと。

10　緊急連絡者名簿

発注者は、受注者に対し、あらかじめ緊急連絡者名簿を提出するものとする。

11　損害賠償

(1)　受注者は、受注者の責に帰すべき事由により、発注者の建物、設備及び物品を破損し、又は、滅失したときは、直ちに発注者に届け出るとともに、受注者は、損害を賠償しなければならない。ただし、発注者がやむを得ないと認めたときは、この限りではない。

(2)　受注者の警備員等が業務執行中に負った損害については、受注者がこれを補償し、発注者は一切の責任を負わないものとする。

(3)　受注者が本契約に基づいた警備を実施中に発注者又は第三者に対して損害を与えた場合において、その原因が、受注者の責めに帰すべき事由によるときは、受注者は、発注者又は第三者が被った損害を賠償しなければならない。

12　その他

(1)　警報等の送受信に必要な通信用回線等は、受注者が用意することとする。(発注者が設置する電話設備設置後に、当該電話回線を利用することもできる場合も

ある。）なお、受注者が通信回線を設置する場合は、設置、通信及び撤去に係る費用は受注者の負担とする。

(2)　警備システム操作に必要なカード等は、機器等設置と同時に、発注者に必要数発行すること。(8 枚程度を想定。)

(3)　本業務が終了した際は、受注者は設置機器を全て撤去し、原状回復に努めること。なお、原状回復の内容、撤去作業日程は発注者と協議の上決定する。

(4)　見積額は、設備設置･運用費用、契約期間分の警備費用、契約終了に伴う設備撤去費用等、警備業務開始から終了までに必要な費用の総額とすること。(内訳を記載すること。)

(5)　契約期間中に警備対象施設の閉鎖又は移転があった場合については、発注者受注者間で変更契約を締結し、仕様書及び契約金額の変更をするものとする。
なお、発注者の都合による移転に係る費用は、発注者が負担するものとする。

(6)　当業務に関する発注者と受注者との間で締結する契約書に、本仕様書の記載事項を盛り込むこと。

(7)　対象施設はＵＲ賃貸住宅の一室であり、近隣には居住者の方がお住まいのため、工事等の際は十分周辺に配慮すること。

(8)本業務における生成ＡＩの取扱いについては、別紙「受注者等が生成ＡＩを利用する場合における取扱いについて」を参照。なお、本業務において、発注時点で個人情報等（仕様書別紙に定める氏名等及び同意取得個人情報を除く。)、第三者の秘密情報及び利用権限のない著作物等以外に発注者が指定する生成 AI への入力等禁止情報はありません。

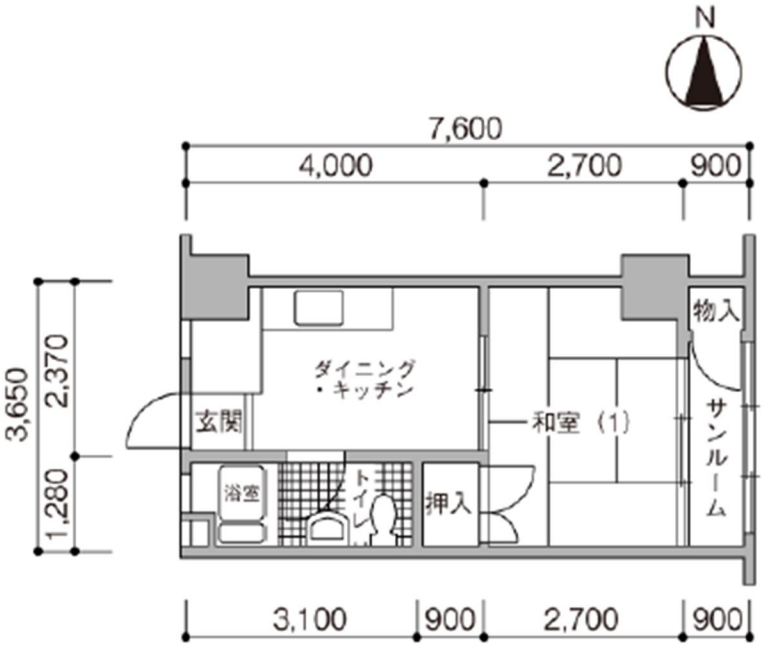
(9)　本仕様書に定めのない事項については、発注者受注者協議の上定める。

以　上

【対象施設間取り図】

横浜市金沢区泥亀２－５　金沢文庫市街地住宅 304 号室

※間取図は参考であり、警備業務に当たっては現況を優先とする。



仕様書別紙

受注者等が生成 AI を利用する場合における取扱いについて

本別紙は、仕様書の一部を構成するものであり、本業務において受注者等が生成 AI を利用する場合の条件及び手続を定めるものである。受注者等は、本業務において生成 AI を利用する場合には、本契約及び仕様書に従い、生成 AI 及び生成物を適正に取り扱わなければならない。

1　目的及び適用

(1) 本別紙は、生成 AI の適切な活用により本業務の効率化及び品質向上を図るとともに、情報漏えい、不正確な出力、第三者の権利侵害その他のリスクを適切に管理することを目的とする。

(2) 本別紙は、受注者（請負者、受託者その他名称を問わず本業務を実施する者をいう。）又は当該受注者から本業務の全部若しくは一部について再委託若しくは下請負を受けた者（これらの者からさらに再委託又は下請負を受けた者を含み、これらを総称して「再委託先等」という。）（以下、「受注者等」という。）が、本業務の遂行手段として自ら契約し、又は管理する生成 AI を利用する場合に適用する。

(3) 本業務において受注者等のいずれも生成 AI を利用しない場合、本別紙別添「生成 AI の取扱いに関する確認書兼誓約書」（以下、「確認書兼誓約書」という。）の発注者への提出は要しない。

2　用語の定義

(1) 「生成 AI」とは、人工知能に関する技術を用いて、利用者による情報の入力又はアップロード（以下、「入力等」という。）に応じ、文章、画像その他の情報を生成する機能を有するシステム、プログラム又はクラウドサービスをいう。

(2) 「生成物」とは、受注者等が生成 AI を利用して得た文章、画像その他の情報をいう。

(3) 「個人情報等」とは、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に規定する個人情報及び行政手続における特定の個人を識別するため

の番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）に規定する個人番号を含む情報をいう。

(4)「氏名等」とは、発注者の職員及び受注者等の氏名、役職、所属及び業務用連絡先のうち、本業務の遂行に必要なものをいう。

(5)「同意取得個人情報」とは、発注者又は受注者等が、本人に対し、本業務において生成 AI に入力等すること、その利用目的及び入力等する個人情報の項目をあらかじめ明示し、本人の同意を得た個人情報をいう。ただし、要配慮個人情報及び個人番号を含む情報を除く。

３　生成 AI を利用するための条件及び手続

(1) 受注者等は、本業務の遂行のために生成 AI を利用することができる。ただし、「４　入力等条件」の全てを満たし、「５　利用する生成 AI の安全要件」（以下、「安全要件」という。）の全てに適合する場合に限る。なお、再委託先等に生成 AI を利用させない場合は、安全要件 No.９は適用しない。

(2) 受注者は、生成 AI の利用開始前に、あらかじめ確認書兼誓約書を発注者に提出しなければならないものとし、受注者等は、発注者から当該生成 AI の利用を開始して差し支えない旨の連絡を受けた後、利用を開始するものとする。なお、受注者による確認書兼誓約書の提出及び発注者による当該連絡又は(4)に基づく発注者の確認若しくは措置は、発注者が生成 AI の安全性又は適合性を保証するものではなく、受注者等の本契約及び本別紙に基づく義務及び責任を免除又は軽減するものではない。

(3) 受注者等が複数の生成 AI サービス又は契約プランを利用する場合、受注者は、それぞれについて安全要件への適合を確認し、生成 AI サービス又は契約プランごとに確認書兼誓約書を作成し、発注者に提出しなければならない。

(4) 発注者は、確認書兼誓約書の記載内容を確認し、記載内容に不備がある場合又は受注者等による生成 AI の利用が本契約及び本別紙に適合しないと認める場合、受注者等に対し、確認書兼誓約書の修正、当該利用の停止その他必要な措置を求めることができる。

４　入力等条件

(1) 受注者等は、次に掲げる情報を生成 AI に入力等してはならない。

区分	生成 AI に入力等してはならない情報
ア	個人情報等（氏名等及び同意取得個人情報を除く。）
イ	第三者の秘密情報（受注者等が第三者に対して秘密保持義務を負う情報をいう。）
ウ	受注者等が利用する権限を有しない著作物その他第三者の権利の対象となる情報
エ	発注者が生成 AI への入力等を禁止した情報

(2) 氏名等は、議事録の作成その他本業務の遂行に必要な範囲で入力等することができる。

(3) 同意取得個人情報は、本人に明示した利用目的の達成に必要な範囲に限り、生成 AI に入力等することができる。この場合、受注者等は、入力等を行う前に、発注者又は受注者等が、本人に対し、本業務において生成 AI に入力等すること、その利用目的及び入力等する個人情報の項目をあらかじめ明示し、本人の同意を得ていることを確認しなければならない。

(4) 発注者は、本業務の内容、情報の性質その他の事情を踏まえ、生成 AI への入力等を禁止する情報を指定することができ、受注者等は、当該指定に従わなければならない。

(5) 受注者等は、入力等を行う情報を本業務の遂行に必要な範囲に限定するものとし、入力等可否に疑義がある場合は、当該情報を入力等する前に、あらかじめ発注者に確認するものとする。

5　利用する生成 AI の安全要件

受注者は、自らの責任において、利用規約、サービス仕様、利用環境、設定その他必要な事項を確認し、利用する生成 AI 及びその利用に係る管理体制が次の安全要件に適合することを確認しなければならない。ただし、再委託先等に生成 AI を利用させない場合は、No.９は適用しない。

No.	安全要件
1	入力等情報及び生成物が、生成 AI モデルの学習、再学習、追加学習、性能向上及びサービス改善に使用されないこと。

No.	安全要件
2	入力等情報及び生成物が、本業務の遂行に必要な範囲を超えてサービス提供者又は第三者に使用又は提供されないこと。
3	入力等情報及び生成物が、物理的又は論理的に他の利用者から分離して管理され、閲覧、取得又は使用されない環境であること。
4	入力等情報及び生成物が、通信時及び保存時の暗号化その他の技術的措置により、第三者による不正なアクセス、漏えい、改ざん又は滅失から適切に保護されること。
5	受注者等が組織として管理するアカウント（事業者向けの契約に基づくものに限り、個人の利用を前提とするプラン又は利用規約の内容を個別に確認することができないサービスに係るものを除く。）を使用し、利用者及びアクセス権限を本業務に必要な者及び範囲に限定するとともに、適切な認証管理が行われていること。受注者等は、生成 AI の利用者の一覧を作成し、本業務の期間中これを最新の状態に保持すること。
6	生成 AI サービス上における入力等情報及び生成物の保存の有無、保存場所及び保存期間が明確であり、保存されない設定又は本業務の遂行に必要な最小限の期間に限り保存され、当該期間の経過後若しくは本業務終了後に削除される設定若しくは運用となっていること。ただし、次に掲げる情報については削除を要しない。この場合、受注者等は、本業務における生成 AI の利用終了後、当該情報を本業務以外の目的で利用し、又は生成 AI による新たな処理に用いないこと。 （ア）受注者等又はサービス提供者が、法令遵守、セキュリティ確保その他これらに準ずる目的で保持する情報であって、受注者等が削除することができない情報 （イ）生成 AI サービスの機能若しくは仕様又は情報の管理単位により、本業務に係る情報を合理的に区分して削除することが困難な情報
7	サービス上の利用履歴等の記録により、サービス所定の保存期間内に利用状況を確認できること。
8	入力等情報及び生成物を本業務の遂行に必要な範囲でのみ取り扱い、本業務以外の目的で使用し、又は発注者の承諾なく第三者に提供しないために必要な管理が行われていること。

No.	安全要件
9	再委託先等に生成 AI を利用させる場合に、当該利用が本契約に反しないことを確認するとともに、当該再委託先等に本項の安全要件を遵守させるために必要な管理が行われていること。
10	事故、本項の安全要件への不適合又はこれらのおそれを把握した場合に、直ちに生成 AI の利用を停止し、速やかに発注者に報告するための体制が整備されていること。
11	利用規約、契約プラン、利用環境、設定等の変更を把握し、変更後の利用開始前に No. 1 から No.10 の安全要件への適合を再確認するための管理が行われていること。

6　生成物の確認及び利用

(1) 受注者等は、生成物を本業務に係る判断、処理、成果物の作成、発注者への提出物の作成その他本業務の遂行に利用する場合、自らの責任において、その内容及び利用の適否を確認し、必要な修正を行わなければならない。

(2) 受注者等は、生成物のみに基づいて本業務に係る判断その他の業務遂行を行ってはならない。

(3) 受注者等は、生成物に虚偽若しくは誤り、第三者の著作権その他の権利を侵害する内容、偏見及び差別を含む内容又は本業務に不適切な内容が含まれていないことを確認しなければならない。

(4) 受注者等は、(1)から(3)までの確認の結果、生成物に修正を加えずに、成果物、発注者への提出物その他発注者に提示する資料等に使用する場合、生成 AI を利用して作成した旨を当該成果物等に明記しなければならない。

(5) (4)の明記は、受注者等の本業務に関する義務及び責任を免除又は軽減するものではない。

7　適合状態の維持、変更時の対応及び利用終了

(1) 受注者は、生成 AI の利用期間中、安全要件への適合状態を維持するとともに、再委託先等に維持させなければならない。ただし、再委託先等に生成 AI を利用させない場合は、安全要件 No. 9 は適用しない。

(2) 利用規約、契約プラン、利用環境、設定その他安全要件への適合に影響する事項に変更があった場合、受注者は、変更後の生成 AI 利用開始前に、安全要件への適合状態を再確認しなければならない。

(3) 受注者等は、(2)の再確認により、安全要件への適合を確認できない場合、当該生成 AI を利用してはならない。

(4) 受注者は、(2)の再確認の結果、確認書兼誓約書の「１　基本情報及び利用する生成 AI」の記載内容に変更が生じる場合、変更後の利用開始前に、変更後の確認書兼誓約書を発注者に再提出しなければならない。受注者等は、発注者から変更後の内容で当該生成 AI の利用を開始して差し支えない旨の連絡を受けた後に、利用を開始する。

(5) 生成 AI の利用を終了した場合、受注者等は、安全要件 No.６記載の運用に従い、生成 AI サービス上の入力等情報及び生成物を削除し、又は削除されることを確保しなければならない。なお、同 No.６に定める受注者等が削除を要しない情報については、削除対象に含まないが、受注者等は、本業務における生成 AI の利用終了後、当該情報を本業務以外の目的で利用し、又は生成 AI による新たな処理に用いてはならない。

(6) 受注者は、発注者から求めがあった場合、再委託先等による利用を含む生成 AI の利用状況、安全要件への適合状況及びこれらの確認方法を説明し、必要な資料を提示しなければならない。

８　事故、不適合等への対応

(1) 受注者は、事故、安全要件への不適合又はこれらのおそれを把握した場合、直ちに生成 AI の利用を停止し又は再委託先等に利用を停止させ、発生した事象、影響範囲及び講じた措置を速やかに発注者に報告しなければならない。

(2) 受注者は、発注者の求めに応じ、必要な調査、是正、影響拡大の防止、再発防止その他の対応を行わなければならない。

(3) 受注者は、発注者から求めがあった場合、安全要件への適合を確認した方法、事故等への対応状況を説明し、必要な資料を提示しなければならない。

９　再委託

（1）受注者は、再委託先等に生成 AI を利用させる場合、当該利用が本契約及び本別紙に反しないことを確認した上で、当該再委託先等に本別紙及び確認書兼誓約書に定める受注者の義務と同等の義務を課し、これを遵守させなければならない。

（2）再委託先等による生成 AI の利用及び生成物の取扱いについて、受注者は、自ら行った場合と同様に、本契約及び本別紙に基づく責任を負う。

（3）受注者は、再委託先等が利用する生成 AI についても、その利用開始前に、当該再委託先等を明記した確認書兼誓約書を提出しなければならない。

10　成果物としての生成 AI システムとの関係

（1）発注者が利用することを目的として、本業務の成果物として生成 AI システムを構築又は導入する場合であっても、受注者等が本業務の遂行手段として別の生成 AI を利用するときは、その利用に本別紙を適用する。

（2）成果物として構築又は導入される生成 AI システムそのものの仕様、利用条件、検証及び導入後の運用管理については、仕様書その他発注者が定める条件による。

11　本別紙への違反等

受注者等が本別紙又は確認書兼誓約書に違反した場合、発注者は、生成 AI の利用停止、是正、再発防止策の提出その他必要な措置を求めることができる。この場合において、発注者は、本項に定める措置に加え、本契約に基づく解除、損害賠償請求その他の権利を行使することができる。

以　上

仕様書別紙別添

生成 AI の取扱いに関する確認書兼誓約書

本確認書兼誓約書（以下、「本書」という。）は、仕様書別紙「受注者等が生成 AI を利用する場合における取扱いについて」（以下、「仕様書別紙」という。）に基づき、受注者等が本業務において生成 AI を利用する場合に、利用する生成 AI 及び安全要件への適合状況を受注者が確認するとともに、仕様書別紙に定める条件及び手続を遵守することを誓約するものです。

1　基本情報及び利用する生成 AI

契約件名	
受注者名	
生成 AI サービス名	
提供事業者	
契約プラン	
基盤モデル（モデルの名称（系列））	
本業務における利用期間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日
再委託先等	再委託先等による利用：□ 無　□ 有 （会社名称：　　）

複数の生成 AI サービス又は契約プランを利用する場合は、サービス又は契約プランごとに本書を作成するものとします。基盤モデルを複数のモデルから選択可能なサービスを利用する場合は、本業務で利用するモデルを記載してください。また、再委託先等が生成 AI を利用する場合、受注者は、当該再委託先等に係る別葉の確認書兼誓約書を提出するものとします。

2　安全要件への適合確認

受注者は、自らの責任において、利用規約、サービス仕様、利用環境、設定その他必要な事項を確認してください。利用する生成 AI 及びその利用に係る管理体制が以下の安全要件に適合していることを確認した上で、確認結果欄の「適合」にチェックしてください。ただし、再委託先等に生成 AI を利用させない場合は、No.９の「該当なし」にチェックしてください。

No.	安全要件	確認結果
1	入力等情報及び生成物が、生成 AI モデルの学習、再学習、追加学習、性能向上及びサービス改善に使用されないこと。	☐ 適合
2	入力等情報及び生成物が、本業務の遂行に必要な範囲を超えてサービス提供者又は第三者に使用又は提供されないこと。	☐ 適合
3	入力等情報及び生成物が、物理的又は論理的に他の利用者から分離して管理され、閲覧、取得又は使用されない環境であること。	☐ 適合
4	入力等情報及び生成物が、通信時及び保存時の暗号化その他の技術的措置により、第三者による不正なアクセス、漏えい、改ざん又は滅失から適切に保護されること。	☐ 適合
5	受注者等が組織として管理するアカウント（事業者向けの契約に基づくものに限り、個人の利用を前提とするプラン又は利用規約の内容を個別に確認することができないサービスに係るものを除く。）を使用し、利用者及びアクセス権限を本業務に必要な者及び範囲に限定するとともに、適切な認証管理が行われていること。受注者等は、生成 AI の利用者の一覧を作成し、本業務の期間中これを最新の状態に保持すること。	☐ 適合
6	生成 AI サービス上における入力等情報及び生成物の保存の有無、保存場所及び保存期間が明確であり、保存されない設定又は本業務の遂行に必要な最小限の期間に限り保存され、当該期間の経過後若しくは本業務終了後に削除される設定若しくは運用となっていること。ただし、次に掲げる情報については削除を要しない。この場合、受注者等は、本業務における生成 AI の利用終了後、当該情報を本業務以外の目的で利用し、又は生成 AI による新たな処理に用いないこと。 （ア）受注者等又はサービス提供者が、法令遵守、セキュリティ確保その他これらに準ずる目的で保持する情報であって、受注者等が削除することができない情報 （イ）生成 AI サービスの機能若しくは仕様又は情報の管理単位により、本業務に係る情報を合理的に区分して削除することが困難な情報	☐ 適合
7	サービス上の利用履歴等の記録により、サービス所定の保存期間内に利用状況を確認できること。	☐ 適合
8	入力等情報及び生成物を本業務の遂行に必要な範囲でのみ取り扱い、本業務以外の目的で使用し、又は発注者の承諾なく第三者に提供しないために必要な管理が行われていること。	☐ 適合
9	再委託先等に生成 AI を利用させる場合に、当該利用が本契約に反しないことを確認するとともに、当該再委託先等に本項の安全要件を遵守させるために必要な管理が行われていること。	☐ 適合 ☐ 該当なし

No.	安全要件	確認結果
10	事故、本項の安全要件への不適合又はこれらのおそれを把握した場合に、直ちに生成 AI の利用を停止し、速やかに発注者に報告するための体制が整備されていること。	□ 適合
11	利用規約、契約プラン、利用環境、設定等の変更を把握し、変更後の利用開始前に No. 1 から No.10 の安全要件への適合を再確認するための管理が行われていること。	□ 適合

３　受注者の確認及び誓約

・受注者は、本書の記載内容が真実かつ正確であり、利用する生成 AI が本書「２　安全要件への適合確認」（以下、「適合確認」という。）に掲げる安全要件に適合していることを確認するとともに、生成 AI の利用に当たり、仕様書別紙に定める条件及び手続を遵守します。再委託先等に生成 AI を利用させる場合は、仕様書別紙「９　再委託」に定めるところにより、当該再委託先等にも遵守させます。（再委託先等に生成 AI を利用させない場合は、適合確認 No. ９については「該当なし」となります。）
・受注者は、生成 AI に入力等する情報を本業務の遂行に必要な範囲に限定し、仕様書別紙「４　入力等条件」(1)に定める生成 AI に入力等をしてはならない情報を入力等しないことを誓約します。
・受注者は、同意取得個人情報を生成 AI に入力等する場合、仕様書別紙「４　入力等条件」(3)に定める確認を行うとともに、当該確認に係る記録を保持し、発注者の求めに応じて提示します。
・本書の提出及び発注者による生成 AI の利用を開始して差し支えない旨の連絡又は仕様書別紙「３　生成 AI を利用するための条件及び手続」(4)に基づく発注者の確認若しくは措置は、発注者が生成 AI の安全性又は適合性を保証するものではなく、受注者等の本契約及び仕様書別紙に基づく義務及び責任を免除し、又は軽減するものではないことを確認します。

以上について確認し、誓約します。

提出日	令和　　年　　月　　日
商号又は名称	
代表者氏名	印
作成者 （担当部署/氏名）	担当部署： 氏名：
連絡先 （電話番号/メールアドレス）	電話番号： メールアドレス：