入札説明書（電子入札対象案件）

独立行政法人都市再生機構九州支社の「令和２年度地域医療福祉拠点化に資するコミュニティ形成及び医療福祉方策検討等業務」に係る掲示に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

なお、本件は、競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の業務である。

１　入札公告の掲示日

令和２年３月30日

２　発注者

独立行政法人都市再生機構九州支社　支社長　太田　潤

福岡県福岡市中央区長浜二丁目２番４号

３　業務概要

(1)　業務名

令和２年度地域医療福祉拠点化に資するコミュニティ形成及び医療福祉方策検討等業務

(2)　業務内容

別添－２「仕様書」のとおり。

なお本件業務において、技術提案を求める評価テーマは以下に示す事項とする。

評価テーマ

（テーマ①）コミュニティ活動促進のための方策検討における着眼点及び配慮すべき事項

（テーマ②）コミュニティ形成に資する屋外空間の整備方針及び運営体制を検討する上での着眼点及び配慮すべき事項

【評価の視点】

（テーマ①）コミュニティ活動促進に資するイベント等を実施する上での具体性、実現性が高い提案がなされている場合に優位に評価する。

（テーマ②）地域関係者との連携による屋外空間の整備方針及び運営体制を検討する上で、具体性・実現性が高い提案がなされている場合に優位に評価する。

(3)　業務の詳細な説明

別添－２「仕様書」のとおり。

(4)　成果品

成果品は、別添－２「仕様書」に記載のとおりとする。

(5)　履行期間

契約締結日の翌日から令和３年３月22日（月）まで

(6)　履行場所

原則として落札者の事務所とする。

(7)　本業務においては、資料の提出及び入札等を電子入札システムにより行う。なお、電子入札システムにより難い者は、当機構九州支社長（以下、「支社長」という。）の承諾を得て紙入札方式に代えることができる。

紙入札承諾の基準及び提出様式は、当機構のホームページ「入札・契約情報」http://www.ur-net.go.jp/order/の電子入札ページに記載の「電子入札運用基準」を参照すること。

4　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)　当機構九州支社における平成31・32年度建設コンサルタント等業務の業種区分「調査」に係る競争参加資格の認定を受けていること。

(3)　平成21年度以降に受注し完了した、調査業務の実績が１件以上（下請による業務の実績を含む。）あることを証明した者であること。

※「調査業務」とは、都市再生事業等（市街地開発事業その他市街地の整備改善、まちづくりの基本構想、団地の活性化・再生及び団地の建設・建替えを行う事業）に係る計画コンサルティング業務をいう。

(4)　次に掲げる基準を満たす予定管理技術者を本件業務に配置できること。

①　下記のいずれかの資格等を有する者であること。

・一級建築士の資格を有し、建築士法による登録を行っている者

・技術士（建設部門）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者

・都市再生事業等の事業者として、都市再生事業等に係る技術的実務経験を25年以上有する者

※「都市再生事業等の事業者」とは、都市再生事業等（市街地開発事業その他市街地の整備改善、まちづくりの基本構想、団地の活性化・再生及び団地の建設・建替えを行う事業）の事業者としての国、地方公共団体、独立行政法人（前身の特殊法人を含む）又は民間企業の職員・社員のことをいう。

②　平成21年度以降に受注し完了した、調査業務の実績が１件以上（下請、出向又は派遣による業務の実績を含む。）あることを証明した者であること。

※「調査業務」とは、都市再生事業等（市街地開発事業その他市街地の整備改善、まちづくりの基本構想、団地の活性化・再生及び団地の建設・建替えを行う事業）に係る計画コンサルティング業務をいう。

③　申請書及び資料の提出期限日時点において恒常的な雇用関係があるものであること。なお、雇用関係がないことが判明した場合は、虚偽の記載として取り扱う。

(5)　申請書及び資料の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。

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

5　総合評価に係る事項

(1)　総合評価の方法

①　価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、当該入札者の入札価格から求められる下記②の「価格評価点」と下記③により得られた「技術評価点」との合計値をもって行う。

②　価格点の評価方法は、以下のとおりとし、価格点は３０点とする。

価格評価点＝価格点×（１－入札価格／予定価格）

③　技術評価点の算出は、以下のとおりとし、最高点は６０点とする。

技術評価点＝６０×技術点／技術点の満点

また、技術点の算出は、申請書及び資料の内容に応じ、下記の評価項目毎に評価を行い、技術点を与えるものとし、満点は６０点とする。

・企業の経験及び能力
・予定管理技術者の経験及び能力
・実施方針
・評価テーマに関する技術提案

(2)　落札者の決定方法

入札参加者は「価格」と「企業の経験及び能力」、「予定管理技術者の経験及び能力」、「実施方針」及び「評価テーマに関する技術提案」をもって入札を行い、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、上記(1)によって得られる数値（以下「評価値」という。）の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適合であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求要件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

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

(3)　技術点を算出するための基準

申請書及び資料の内容について、以下の評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。

評価項目	評価の着目点 判断基準	評価ウエイト

基本事項評価	申請者（企業）の経験及び能力	業務実績	（様式－2） 平成21年度以降に受注し完了した同種又は類似の業務等の実績を下記の順位で評価する。 ①同種業務の実績が2件以上ある。 ②同種業務の実績が1件、又は類似業務が2件以上ある。 ③類似業務の実績が1件ある。 ・同種業務：基礎調査、提案企画・設計、基本計画策定に係る業務 ・類似業務：同種業務に該当しない調査業務 記載する業務は2件とし、1件につき1枚以内に記載する。 ※「調査業務」とは、都市再生事業等（市街地開発事業その他市街地の整備改善、まちづくりの基本構想、団地の活性化・再生及び団地の建設・建替えを行う事業）に係る計画コンサルティング業務をいう。	①　5 ②　3 ③　0
	予定管理技術者の経験及び能力	技術者資格	（様式－３） 下記のいずれかの技術者資格を有すること。 ①一級建築士の資格を有し、建築士法による登録を行っている者 ②技術士（建設部門）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者 ③都市再生事業等の事業者として、都市再生事業等に係る技術的実務経験を25年以上有する者 ※「都市再生事業等の事業者」とは、都市再生事業等（市街地開発事業その他市街地の整備改善、まちづくりの基本構想、団地の活性化・再生及び団地の建設・建替えを行う事業）の事業者としての国、地方公共団体、独立行政法人（前身の特殊法人を含む）又は民間企業の職員・社員のことをいう。	数値化しない
		業務実績	（様式－４） 平成21年度以降に受注し完了した同種又は類似の業務等の実績を下記の順位で評価する。 ①同種業務の実績が2件以上ある。 ②同種業務の実績が1件又は類似業務の実績が2件以上ある。 ③類似業務の実績がある。 ・同種業務：基礎調査、提案企画・設計、基本計画策定に係る業務 ・類似業務：同種業務に該当しない調査業務 記載する業務は2件とし、1件につき1枚以内に記載する。 ※「調査業務」とは、都市再生事業等（市街地開発事業その他市街地の整備改善、まちづくりの基本構想、団地の活性化・再生及び団地の建設・建替えを行う事業）に係る計画コンサルティング業務をいう。	①　10 ②　5 ③　0

		地域精通度	（様式－５） 平成 21 年度以降の業務実績の有無について下記の順位で評価する。 ①福岡県における業務実績がある。 ②①以外の九州各県における業務実績がある。 ③上記に該当しない場合。 ※「業務実績」とは、都市再生事業等（市街地開発事業その他市街地の整備改善、まちづくりの基本構想、団地の活性化・再生及び団地の建設・建替えを行う事業）に係る計画コンサルティング業務の実績をいう。 ※「九州各県」とは、福岡県、佐賀県、長崎県、大分県、熊本県、宮崎県、鹿児島県をいう。	①　5 ②　3 ③　0
技術提案書	実施方針	業務理解度	（様式－６） 業務の目的、条件、内容の理解度が高く、業務実施上の配慮事項に関して的確に把握されている場合に優位に評価する。	0～10
		実施体制	（様式－６）及び（様式－６－２） 配置技術者の経験、資格、人数、協力体制など業務を遂行するうえで的確な体制が確保されている場合に優位に評価する。	0～10
	評価テーマ		（様式－７） 技術提案について、的確性（与条件との整合性がとれているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）及び実現手法を考慮して総合的に評価する。 評価テーマ：３(2)業務内容参照	0～20
技術点　合計				６０

(4)　本件業務に関する積算基準

①　閲覧期間：令和２年３月30日（月）から令和２年４月7日（月）まで

②　閲覧場所：下記６①に同じ。

6　担当支社等

①　申請書及び資料について

〒810-8610　福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号

独立行政法人都市再生機構九州支社

住宅経営部　ウェルフェア推進課　電話092-722-1281

②　平成31・32年度の競争参加資格について

〒810-8610　福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号

独立行政法人都市再生機構九州支社

総務部　経理課　電話092-722-1017

7　競争参加資格の確認

(1)　本競争の参加希望者は、４に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、申請書及び資料を提出し、契約担当役から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

４(2)の認定を受けていない者も次に従い申請書及び資料を提出することができる。

この場合において、４(1)及び(3)から(7)までに掲げる事項を満たしているときは、開札のときにおいて４(2)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時において４(2)に掲げる事項を満たしていなければならない。

この場合、下記のとおり事前に一般競争参加資格の申請を行うこと。

（一般競争参加資格の申請）

① 提出期間：令和２年３月30日（月）から令和２年４月7日（月）まで

【下記にある競争参加資格申請の提出期限日の４営業日前】の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前10時から午後5時まで

② 問合せ先：６②に同じ。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

① 提出期限： イ 電子入札システムによる場合

令和２年３月30日（月）から令和２年４月13日（月）までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前8時30分から午後8時まで（ただし、令和２年４月13日（月）は午後5時までとする。）

ロ 紙入札による場合

令和２年３月30日（月）から令和２年４月13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5時まで（ただし、正午から午後1時の間は除く。）

② 提出場所： 〒810-8610　福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号
独立行政法人都市再生機構九州支社経理課
電話：092-722-1017

③ 提出方法：申請書及び資料は電子入札システムで提出すること。ただし、やむを得ない事由により支社長の承諾を得て紙入札による場合は、内容を説明できる者が持参することとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

(2) 申請書は、様式－１により作成すること。

(3) 資料は、次に従い作成すること。

なお、②及び③の同種又は類似の業務の実績及び③の予定管理技術者の業務の経験については、平成21年度以降に、業務が完了し、引渡しが済んでいるものに限り記載すること。

・同種業務：基礎調査、提案企画・設計、基本計画策定に係る業務
・類似業務：同種業務に該当しない調査業務

※「調査業務」とは、都市再生事業等（市街地開発事業その他市街地の整備改善、まちづくりの基本構想、団地の活性化・再生及び団地の建設・建替えを行う事業）に係る計画コンサルティング業務をいう。

① 登録状況

当機構九州支社における平成31・32年度建設コンサルタント等業務の業種区分「調査」に係る競争参加資格の認定を受けていることが確認できる資料を添付すること。但し、申請書及び資料の提出期限の日に認定を受けていない場合については、開札の時までに認定を受けていることを条件として、競争参加資格があることを確認するものとする。

② 企業の経験及び能力

平成21年度以降に受注し完了した同種又は類似の業務の実績について様式－２に記載すること。

③ 予定管理技術者の経験及び能力

予定管理技術者の資格、平成21年度以降における同種又は類似の業務の実績及び業務の経験について、様式－３、様式－４及び様式―５に記載すること。

④ 実施方針

業務の理解度及び実施体制について、様式－６に記載すること。また、実施体制に係る技術者の資格、経験等について様式－６－２に記載すること。

⑤ 評価テーマに関する技術提案

評価テーマに関する技術提案について、様式－７に記載すること。記載にあたっては、１テーマにつきＡ４判１枚とする。

⑥ 契約書（仕様書を含む）の写し

②及び③の同種又は類似の業務の実績として記載した業務に係る契約書（仕様書を含む）の写しを提出すること。ただし、当該業務が財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS)」に登録されている場合は、契約書の写しを提出する必要はない。なお、下請、出向又は派遣による業務の実績については、当該業務が同種又は類似業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

⑦ 電子入札システムで提出する場合の注意事項

電子入札システムにより申請書及び資料等を提出する場合は、ファイル形式はWord2010形式以下のもの、Excel2010形式以下のもの、PDF形式又は画像ファイル（JPEG形式及びGIF形式）で作成すること。（申請書及び技術資料の１枚目には、代表者印を押印すること）

ファイルを圧縮して提出する場合は、LZH又はZIP形式を指定するものとする。ただし、自己解凍方式は指定しないものとする。

契約書などの印がついているものは、スキャナーで読み込み本文に貼り付けること。

ファイル容量の合計が２ＭＢを越える場合は、すべての書類を郵送により提出すること。（申請書及び技術資料の１枚目には、代表者印を押印すること）

この場合、必要書類の全てを郵送するものとし、電子入札システムでの提出との分割は認めない。

郵送する際は、表封筒に「『令和２年度地域医療福祉拠点化に資するコミュニティ形成及び医療福祉方策検討等業務』に係る競争参加資格確認申請書別添資料在中」と明記する。また、電子入札システムにより、以下の内容を記載したものを「添付資料」に添付し、送信すること。

- 郵送する旨の表示
- 郵送する書類の目録
- 郵送する書類のページ数
- 発送年月日

提出期限は、上記７（1）（競争参加資格の申請）①の提出期間と同一の日時（必着）とし、郵送による場合は、郵便書留等の配達の記録が残るものに限るものとする。

(4) 競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は令和２年５月11日(月)に通知する。

(5)　その他

① 申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

② 提出された申請書及び資料は、返却しない。

③ 契約担当役は、提出された申請書及び資料を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。

④ 提出期限以降における申請書及び資料の差替え及び再提出は、認めない。

8　苦情申立て

(1)　競争参加資格がないと認められた者は、契約担当役に対して競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

①　提出期限：　令和２年５月18日(月）午後5時

②　提出場所：　〒810-8610　福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号
独立行政法人都市再生機構九州支社
総務部　経理課　電話092-722-1084

③　提出方法：　電子入札システムにより提出すること。ただし、支社長の承諾を得た場合は、書面を持参し又は郵送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)　支社長は、説明を求められたときは、令和２年５月25日(月)までに説明を求めた者に対し電子入札システム（書面による説明要求の場合は、書面）により回答する。
ただし、一時期に苦情件数が集中する等合理的な理由があるときは、回答期間を延長することがある。

(3)　支社長は、申立期間の徒過その他客観的かつ明らかに申立ての適格を欠くと認められるときは、その申立てを却下する。

(4)　支社長は、(2)の回答を行ったときには、苦情申立者の提出した内容及び回答を行った内容を電子入札システムにより遅滞なく公表する。（書面による説明要求の場合は、苦情申立者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧による方法により遅滞なく公表する。）

9　入札説明書に対する質問

(1)　この入札説明書に対す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。

①　提出期限：　令和２年５月14日(木）午後5時

②　提出場所：　〒810-8610　福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号
独立行政法人都市再生機構九州支社
総務部　経理課　電話092-722-1017

③　提出方法：　電子入札システムにより提出すること。ただし、支社長の承諾を得た場合は、書面を持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送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、次のとおり電子入札システムにより閲覧に供する。ただし、支社長の承諾を得て紙入札をする場合は独立行政法人都市再生機構九州支社１階閲覧コーナーにおいて閲覧に供する。

①　期間：　令和２年５月19日(火）から令和２年５月25日(月）までの土曜日及び日曜

日を除く毎日、午前10時から午後5時まで

② 場所： 〒810-8610 福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号
独立行政法人都市再生機構九州支社 １階閲覧コーナー

10 入札書の提出期限、場所及び方法

提出期限

① 電子入札システムにより場合

令和２年５月25日（月）午後5時

② 紙入札による場合

令和２年５月25日（月）午後5時

提出場所： 〒810-8610 福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号
独立行政法人都市再生機構九州支社
総務部経理課 電話092-722-1017

提出方法： 電子入札システムにより提出すること。ただし、支社長の承諾を得た場合は、６②へ持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送とする。電送によるものは受け付けない。

11 開札の日時及び場所

① 日時： 令和２年５月26日(火) 午後3時

② 場所： 独立行政法人都市再生機構九州支社 入札室

③ その他：紙入札方式による競争入札の執行にあたっては、当機構から競争参加資格があることが確認された旨の通知書の写しを持参すること。
ただし、郵送による入札の場合は、当該通知書を表封筒と入札書を入れた中封筒の間に入れて郵送すること。

12 公正な入札の確保

入札参加者は公正な入札の確保に努めなければならない。

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

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

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

13 入札方法等

(1) 入札書は、電子入札システムにより提出すること。ただし、支社長の承諾を得た場合は、入札書の提出期限までに持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送すること。電送による提出は認めない。

(2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相

当する金額を入札書に記載すること。

(3)　落札者がないときは、再度の入札を行うものとする。

(4)　入札執行回数は、原則として２回を限度とする。

(5)　本件業務において、入札に参加する者が関係法人１者だった場合は、当該手続を中止し、再公募を実施する。

14　契約保証金　納付

15　開札

開札は電子入札システムにより行うこととし、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。

入札参加者が紙による入札を行う場合には、当該紙による入札参加者は開札時に立ち会うこと（電子入札システムにて入札を行う場合は、立ち会いは不要。）。

紙による入札参加者が第１回目の開札に立ち会わない場合でも、当該紙による入札参加者の入札は有効として取り扱うが、再度入札を行うこととなった場合には、当機構からの連絡に対して再度入札に参加する意思の有無を直ちに明らかにすること。

16　入札の無効

本掲示において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書及び資料に虚偽の記載をした者のした入札及び別冊入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、契約担当役により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時において４に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

17　落札者の決定方法

上記５（２）による。

18　手続における交渉の有無　無

19　契約書作成の要否等

別添１－１契約書案により、契約書を作成するものとする。

20　支払条件

別添１－１契約書案のとおりとする。

21　関連情報を入手するための照会窓口

６に同じ。

22　独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

詳細は別添１－３のとおりとする。

23　その他

(1)　入札参加者は、この入札説明書、別冊入札心得書（電子入札用の入札心得を含む。）及び別添１－１契約書案並びに別冊電子入札運用基準を熟読し、入札心得及び電子入札運用基準を遵守すること。
(2)　申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書及び資料を無効とするとともに、指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
(3)　落札者は、申請書及び資料に記載した予定管理技術者を本件業務に配置すること。
(4)　提出された申請書及び資料は返却しない。なお、提出された資料は、技術提案書の評価以外に提出者に無断で使用しない。なお、資料を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
(5)　管理技術者は受託業務責任者及び受託業務従事者を兼任することができるものとする。
(6)　本件業務は業務成績評定対象業務として、受注者に対して、業務完了後、業務成績評定点を通知する。また、付与した業務成績評定点は、将来業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。
(7)　落札者は、重要な情報及び個人情報の取扱いに関して、個人情報保護法等に基づく、適切な管理能力を有していること。また、別添１－２「個人情報等の保護に関する特約条項」を業務請負契約書と併せて、同日付で締結するものとする。
(8)　落札者（受注者）は、外部電磁的記録媒体に関する「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」（別添１－４）を契約書と併せて、同日付で締結するものとする。
(9)　本件業務の実施については、関係法令等を遵守すること。
(10) 電子入札システムは、土曜日、日曜日、祝日及び12月29日～１月３日を除く毎日、８時３０分から２０時００分まで稼動している。
　システムを停止する場合等は、電子入札ホームページ「お知らせ」において公開する。
(11) システム操作マニュアルは、ＵＲ都市機構　入札・契約情報　電子入札のホームページに公開している。
(12) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。
・システム操作・接続確認等の問い合わせ先
　電子入札総合ヘルプデスク　℡0570-021-777
　電子入札ホームページ　http://www.ur-net.go.jp/order/e-bid/
・ＩＣカードの不具合等発生時の問い合わせ先
　ＩＣカード取得先のヘルプデスクへ問い合わせすること。
　ただし、申請書類、応札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、下記へ連絡すること。
　独立行政法人都市再生機構九州支社総務部経理課　電話092-722-1017
(13) 入札参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、下記に示す通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には、以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。
・競争参加資格確認申請書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
・競争参加資格確認申請書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・競争参加資格確認通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

・辞退届受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
・辞退届受付票（電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・日時変更通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
・入札書受付票（電子入札システムから自動発行、受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・入札締切通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・再入札通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・再入札書受信確認通知（電子入札システムから自動通知）
・落札者決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・決定通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・保留通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・取止め通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・中止通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・見積依頼通知書（不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
・見積書受信確認通知（不落随契に移行した場合のみ。電子入札システムから自動通知）
・見積締切通知書（不落随契に移行した場合のみ。通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）

(14) 第１回目の入札が不調となった場合、再度入札に移行。再度入札の日時については、電子入札、紙による持参、郵送が混在する場合があるため、改めて指示する。

以　上

（様式－１）
（用紙Ａ４）

競争参加資格確認申請書

年　月　日

独立行政法人都市再生機構九州支社

支社長　太田　潤　殿

住　　所

商号又は名称

代表者氏名　　印

令和２年３月30日付で公告のありました「令和２年度地域医療福祉拠点化に資するコミュニティ形成及び医療福祉方策検討等業務」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成16年独立行政法人都市再生機構達第95号）第331条及び第332条の各号の規定に該当する者でないこと及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

１　入札説明書７(3)①に定める登録状況を記載した書面

２　入札説明書７(3)②に定める企業の経験及び能力を記載した書面

３　入札説明書７(3)③に定める予定管理技術者の経験及び能力を記載した書面

４　入札説明書７(3)④に定める実施方針を記載した書面

５　入札説明書７(3)⑤に定める評価テーマに関する技術提案を記載した書面

６　入札説明書７(3)⑥に定める契約書（仕様書を含む）の写し

注）　なお、返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（404円）の切手を貼った長３号封筒を申請書と併せて提出して下さい。

（様式－２）

・企業の平成 21 年度以降に受注し完了した業務の実績

会社名）○○○○

業務分類	
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
技術的特徴	

注 1：業務分類には、入札説明書５（３）の「申請者（企業）の経験及び能力」において定義した「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

注 2：記入に際しては 1 件あたり本様式 1 枚とし、記載した業務に係る契約書（仕様書を含む）の写し等を添付すること。なお、下請による業務の実績については、当該業務が同種又は類似業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

（様式－３）

・予定管理技術者の経歴等

①　氏名			
②　所属・役職　　（入社年月日：　　年　　月　　日）			
③-1　保有資格 ・一級建築士　　（登録番号：　　取得年月日：　　） ・技術士（建設部門）　（登録番号：　　取得年月日：　　）			
③ -2　技術的実務経験が 25 年以上ある場合 ・別途履歴書を添付			
④　同種又は類似業務経歴（平成 21 年度以降、最大 2 件）			
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
事業者としての実務経験 （従事機関名）		役職	従事期間
業務分類	業務名	発注機関	履行期間
事業者としての実務経験 （従事機関名）		役職	従事期間

注 1：業務分類には、入札説明書５（３）の「予定管理技術者の経験及び能力」において定義した「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

（様式－４）

・予定管理技術者の平成 21 年度以降における業務実績

業務分類	
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	（○○技術者として従事）
業務の技術的特徴	
当該技術者の業務担当の内容	

注１：業務分類には、入札説明書５（３）「予定管理技術者の経験及び能力」において定義した「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

注２：業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記載すること。

注３：○○技術者とは、「管理」「担当」のいずれかを記載すること。

注４：記入に際しては１件あたり本様式１枚とし、記載した業務等に係る契約書（仕様書を含む）の写し等を添付すること。なお、下請、出向又は派遣による業務の実績については、当該業務が同種又は類似業務と判断できる根拠資料も併せて提出すること。

（様式－５）

・予定管理技術者の平成 21 年度以降の業務実績又は業務経験

業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
履行場所	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	

注 1：業務実績又は業務経験は代表的なものを 1 件記載する。記載した業務等に係る契約書（仕様書を含む）の写し等を添付すること。

※上記に記載した履行場所において地域精通度の評価をする。

（様式－６）

・実施方針

業務の実施方針（業務理解度）
実施体制図

注 1：実施体制図には、予定管理技術者、予定業務責任者及び予定担当技術者の想定される業務経験等（例：調査・検討業務に係る業務経験、業務実施に資する取得資格等）を加味し作成すること。文字サイズは１０ポイント以上とする。

注 2：記載にあたっては、Ａ４判１枚に記載すること。なお、２枚以上で提出した場合は評価しない（加点しない）ものとする。

（様式－６－２）

・予定担当技術者の資格、業務経験等

No	保有資格	業務経験等

注１：様式－６に記載する実施体制図の補足資料として、作成すること。

（様式－７）

・評価テーマに関する技術提案

評価テーマ：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ **※ 入札説明書の３（２）に示す技術提案を求める評価テーマを記載する。**

注 1：評価テーマに対する業務の実施に係る提案として、その取組み方法を具体的に記載すること。文字サイズは１０ポイント以上とする。

注 2：記載にあたっては、１テーマ、Ａ４判１枚に記載すること。なお、２枚以上で提出した場合は評価しない（加点しない）ものとする。

収入印紙

業 務 請 負 契 約 書

１　業　務　名

２　履 行 場 所

３　履 行 期 間　　令和　　年　　月　　日から
　　令和　　年　　月　　日まで

４　請負代金額　　金　　円
　（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額）金　　円

５　支 払 条 件　　完　成　払

６　契約保証金

上記の業務について、発注者独立行政法人都市再生機構と受注者
とは、次の条項によって請負契約を締結する。
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。

令和　　年　　月　　日

発 注 者　住　所　福岡県福岡市中央区長浜二丁目２番４号
独立行政法人都市再生機構九州支社
氏　名　　支　社　長　　太　田　　潤

受 注 者　住　所

氏　名　　印

（総則）

第１条　発注者及び受注者は、頭書の業務の請負契約に関し、この契約書に定めるもののほか、別添の図面及び仕様書（現場説明書及び現場説明等に対する質問回答書を含む。以下これらの図面及び仕様書を「仕様書」という。）に従いこれを履行しなければならない。

２　この契約の履行に関し、受注者から発注者に提出する書類は、発注者の指定するものを除き、第７条に規定する監督員（以下「監督員」という。）を経由するものとする。この場合、監督員に提出された日をもって、発注者に提出されたものとみなす。

３　発注者及び受注者は、この契約に関し、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成４年法律第51号）に規定する法定計量単位を使用するものとする。

４　受注者が設計共同体を結成している場合においては、発注者は、この契約に基づくすべての行為を設計共同体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

（日程表）

第２条　受注者は、この契約締結後10日以内に仕様書に基づいて日程表を作成し、発注者に提出しなければならない。

（権利義務の譲渡等及び著作権等の帰属）

第３条　受注者は、この契約により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、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

２　受注者は、この契約の目的物（以下「目的物」という。）を第三者に譲渡し、貸与し又は質権その他の担保の目的に供してはならない。

３　目的物について、著作権、特許権、実用新案権等（以下この条において「著作権等」という。）が生ずるときは、その著作権等はすべて発注者に帰属する。

４　前項に規定するもののほか、業務の履行の過程において派生的に生じた著作権等の取扱いは、発注者と受注者とが協議して定める。

（下請負等）

第４条　受注者は、業務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、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、あらかじめ発注者の書面による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。

（特許権等の使用）

第５条　受注者は、特許権その他第三者の権利の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、仕様書に特許権その他第三者の権利の対象であ

る旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（業務の履行状況の調査等）

第６条　発注者は、必要と認めるときは、受注者に対して業務の履行状況につき調査し、又は報告を求めることができる。

（監督員）

第７条　発注者は、監督員を定めたときは、書面をもってその氏名を受注者に通知しなければならない。監督員を変更したときも同様とする。

２　監督員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督員に委任したものを処理するほか、仕様書で定めるところにより発注者に代わって監督し、又は指示等を行うものとする。

（現場代理人）

第８条　受注者は、現場代理人を定め、その者に監督員の監督又は指示等に従い、業務の技術上の管理及び作業現場の監督に関する事項を処理させなければならない。

２　受注者は、現場代理人を定めたときは、書面をもってその氏名及び経歴を発注者に通知しなければならない。現場代理人を変更したときも同様とする。

（業務関係者に関する措置請求）

第９条　発注者又は監督員は、現場代理人又は受注者が業務を履行するために使用している使用人若しくは下請負人等で業務の履行又は管理につき著しく不適当と認められるものがあるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面をもって、必要な措置をとるべきことを求めることができる。

２　受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受理した日から10日以内に書面をもって発注者又は監督員に通知しなければならない。

（貸与品）

第10条　発注者から受注者へ貸与する物品等（以下「貸与品」という。）の品名、数量、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、仕様書に定めるところによる。

２　発注者又は監督員は、貸与品を受注者の立会いの上、検査して引き渡さなければならない。

３　受注者は、貸与品の引渡しを受けたときは、遅滞なく、発注者に借用書を提出しなければならない。

４　発注者は、必要があると認めるときは、貸与品の品名、数量、規格若しくは性能、引渡場所又は引渡時期を変更することができる。この場合においては、第13条第１項後段、第２項及び第３項の規定を準用する。

５　受注者は、業務の完了、業務の内容の変更等によって不用となった貸与品を仕様書で定めるところにより発注者に返還しなければならない。

６　受注者は、善良な管理者の注意をもって貸与品を保管するものとし、受注者の故意

又は過失により貸与品が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復し、又は損害を賠償しなければならない。

（仕様書不適合の場合の修正義務）

第11条　受注者は、業務の履行が仕様書に適合しない場合において、監督員がその修正を請求したときは、これに従わなければならない。この場合において、当該不適合が監督員の指示による等発注者の責めに帰すべき理由によるときは、第13条第１項後段、第２項及び第３項の規定を準用する。

（条件変更等）

第12条　受注者は、業務の履行に当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、直ちに書面をもってその旨を監督員に通知し、その確認を求めなければならない。

一　仕様書と作業現場の状態が一致しないこと。

二　仕様書の表示が明確でないこと（図面と仕様書が交互符合しないこと及び仕様書に誤謬又は脱漏があることを含む。）。

三　仕様書で明示されていない履行条件について予期することのできない特別の状態が生じたこと。

２　監督員は、前項の確認を求められたとき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、直ちに調査を行い、その結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）を書面をもって受注者に通知しなければならない。

３　第１項の事実が発注者と受注者との間において確認された場合において、必要があると認められるときは、発注者は、業務内容の変更又は仕様書の訂正を行わなければならない。この場合において、必要があると認められるときは、発注者と受注者とが協議して履行期間及び請負代金額を変更しなければならない。

（業務の変更、中止等）

第13条　発注者は、必要があると認めるときは、書面をもって受注者に通知し、業務内容を変更し、又は業務の全部若しくは一部の履行を一時中止させることができる。この場合において、必要があると認められるときは、次項及び第３項に定めるところにより、履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は必要な費用等を発注者が負担しなければならない。

２　履行期間又は請負代金額の変更は、発注者と受注者とが協議して定める。

３　発注者は第１項の場合において、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、又は受注者に損害を及ぼしたときは、その増加費用を負担し、又はその損害を賠償しなければならない。この場合における負担額又は賠償額は、発注者と受注者とが協議して定める。

（受注者の請求による履行期間の延長）

第14条　受注者は、天候の不良等その責めに帰することができない理由その他の正当な

理由により履行期間内に業務を完了することができないときは、発注者に対して遅滞なくその理由を明らかにした書面をもって履行期間の延長を求めることができる。この場合における延長日数は、発注者と受注者とが協議して書面をもって定めなければならない。

２　発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、請負代金額について必要と認められる変更を行い、又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。

（発注者の請求による履行期間の短縮等）

第15条　発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、受注者に対して書面をもって履行期間の短縮を求めることができる。この場合における短縮日数は、発注者と受注者とが協議して書面をもって定めなければならない。

２　発注者は、この契約書の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、延長する履行期間について、受注者と協議のうえ通常必要とされる履行期間の延長を行わないことができる。

３　前２項の場合において、必要があると認められるときは、発注者と受注者とが協議して請負代金額を変更しなければならない。

（臨機の措置）

第16条　受注者は、災害防止のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ監督員の意見をきかなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

２　前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を遅滞なく書面をもって監督員に通知しなければならない。

３　監督員は、災害防止その他業務の履行上特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを求めることができる。

４　受注者が第１項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が請負代金額の範囲内において負担することが適当でないと認められる部分については、発注者がこれを負担する。この場合における発注者の負担額は、発注者と受注者とが協議して定める。

（一般的損害）

第17条　目的物の引渡し前に、その目的物に生じた損害その他業務の履行に関して生じた損害（次条又は第19条第１項に規定する損害を除く。）は、受注者の負担とする。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき理由により生じたものについては、発注者がこれを負担する。この場合において、火災保険その他損害をてん補するものがあるときは、発注者と受注者とが協議して発注者の負担額を定めるものとする。

（第三者に及ぼした損害）

第18条　業務の履行に伴い、第三者に損害を及ぼしたときは、受注者がその損害を賠償しなければならない。ただし、その損害のうち発注者の責めに帰すべき理由により生じたものについては、発注者がこれを負担する。

（天災その他の不可抗力による損害）

第19条　天災その他の不可抗力により目的物の全部若しくは一部又は業務の履行のために必要な物件に損害を生じたときは、受注者は、その事実の発生後遅滞なくその状況を書面をもって発注者に通知しなければならない。

２　発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、同項の損害（受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの及び火災保険その他の保険等によりてん補されるものを除く。以下この条において「損害」という。）の状況を確認し、その結果を書面をもって受注者に通知しなければならない。

３　受注者は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、発注者に対して書面をもって請負代金額の変更又は損害額の負担を求めることができる。

４　発注者は、前項の規定により受注者から請負代金額の変更又は損害額の負担の請求があったときは、当該損害の額のうち請負代金額の1/100を超える額を負担しなければならない。

５　天災その他の不可抗力によって生じた損害の取片づけに要する費用は、発注者がこれを負担する。

６　第４項に規定する損害の額及び前項の規定により発注者が負担すべき額は、発注者と受注者とが協議して定める。

（検査及び引渡し）

第20条　受注者は、業務が完了したときは、その旨を書面をもって発注者に通知しなければならない。

２　発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、その日から起算して14日以内に受注者の立会いの上、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。この場合においては、発注者は、当該検査の結果を書面をもって受注者に通知しなければならない。

３　発注者は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、受注者が書面をもって引渡しを申し出たときは、直ちに目的物の引渡しを受けなければならない。

４　発注者は、受注者が前項の申し出を行わないときは、請負代金の支払いの完了と同時に当該目的物の引渡しを求めることができる。この場合においては、受注者は、直ちにその引渡しをしなければならない。

５　受注者は、目的物が第２項の検査に合格しないときは、直ちに修正して発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、修正の完了を業務の完了とみなして前４項の規定を適用する。

（請負代金の支払い）

第21条　受注者は、前条第２項の検査に合格したときは、書面をもって請負代金の支払いを請求することができる。

２　発注者は、前項の規定による請求を受けたときは、その日から起算して30日以内に請負代金を支払わなければならない。

３　発注者がその責めに帰すべき理由により前条第２項の期間内に検査をしないときは、その期限を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、前項の期間（以下この項において「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

（部分使用）

第22条　発注者は、第20条第３項又は第４項の規定による引渡し前においても、目的物の全部又は一部を受注者の書面による同意を得て使用することができる。

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

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

（前金払）

第23条　受注者は、公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第２条第４項に規定する保証事業会社と頭書の業務完了の時期を保証期限とし、同条第５項に規定する保証契約（以下「保証契約」という。）を締結して、発注者に対してその証書記載の保証金額内において請負代金額の３／10以内の前払金の支払いを請求することができる。

２　受注者は、前項の保証契約を締結したときは、直ちにその保証証書を発注者に寄託しなければならない。

３　発注者は、第１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14日以内に前払金を支払わなければならない。

４　業務内容の変更その他の理由により著しく請負代金額を増額した場合においては、受注者は、その増額後の請負代金額の３／10から受領済みの前払金額を差し引いた額に相当する額以内の前払金の支払いを請求することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。

５　業務内容の変更その他の理由により請負代金額を減額した場合において、受領済みの前払金額が減額後の請負代金額の４／10を超えるときは、受注者は、その減額のあった日から30日以内にその超過額を返還しなければならない。

６　発注者は、受注者が前項の期間内に超過額を返還しなかったときは、その未返還額につき、前項の期間を経過した日から返還をする日までの期間について、その日数に応じ、年（365日当たり）2.6パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを請

求することができる。

（保証契約の変更）

第24条　受注者は、前条第４項の規定により受領済みの前払金に追加して更に前払金の支払いを請求する場合にはあらかじめ、業務内容の変更その他の理由により履行期間を延長した場合には直ちに、保証契約を変更し、変更後の保証証書を発注者に寄託しなければならない。

２　前項に定める場合のほか、前条第５項の規定により請負代金額を減額した場合又は業務内容の変更その他の理由により履行期間を短縮した場合において、保証契約を変更したときは、受注者は、変更後の保証証書を遅滞なく発注者に寄託しなければならない。

（前払金の使用等）

第25条　受注者は、前払金をこの業務の材料費、労務費、外注費、機械器具の賃借料、機械購入費（この業務において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、交通通信費、支払運賃、修繕費及び保証料に相当する額として必要な経費以外の支払いに充当してはならない。

（部分払）

第26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請負代金相当額の９／10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。この場合において、発注者は、遅滞なくその確認をするための検査を行い、その結果を書面をもって受注者に通知しなければならない。

３　受注者は、前項の規定による確認があったときは、書面をもって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、当該請求のあった日から起算して14日以内に部分払金を支払わなければならない。

４　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項の請負代金相当額は、発注者と受注者とが協議して定める。

$$\text{部分払金の額} \leqq \text{第１項の請負代金相当額} \times \left(\frac{9}{10} - \frac{\text{前払金額}}{\text{請負代金額}} \right)$$

５　第３項の規定により部分払金の支払いがあった後、再度部分払の請求をする場合においては第１項及び第４項中「請負代金相当額」とあるのは、「請負代金相当額からすでに部分払の対象となった請負代金相当額を控除した額」とするものとする。

（第三者による代理受領）

第27条　受注者は、発注者の承諾を得て、請負代金の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

２　発注者は、前項の規定により受注者が第三者を代理人とした場合において、受注者の提出する支払請求書に当該第三者が受注者の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第21条又は前条の規定に基づく支払いをしなければならない。

（前払金等の不払に対する受注者の業務中止）

第28条　受注者は、発注者が第23条又は第26条の規定に基づく支払いを遅延し、相当の期間を定めてその支払いを求めたにもかかわらず支払いをしないときは、業務の全部又は一部の履行を一時中止することができる。この場合においては、受注者は、遅滞なくその理由を明示した書面をもってその旨を発注者に通知しなければならない。

２　第13条第３項の規定は、前項の規定により受注者が業務の履行を中止した場合について準用する。

（履行遅滞の場合における損害金等）

第29条　受注者の責めに帰すべき理由により履行期間内に業務を完了することができない場合において、履行期間経過後相当の期間内に完了する見込みのあるときは、発注者は、受注者から損害金を徴収して履行期間を延長することができる。

２　前項の損害金の額は、請負代金額につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）３パーセントの割合で計算した額とする。

３　発注者の責めに帰すべき理由により、第21条第２項の規定による請負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）2.6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。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第29条の２　受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、請負代金額（この契約締結後、請負代金額の変更があった場合には、変更後の請負代金額。第30条の２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　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５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。

（発注者の解除権）

第30条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約を解除することができる。

一　その責めに帰すべき理由により履行期間内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がないと明らかに認められるとき。

二　正当な理由がないのに、業務に着手すべき時期を過ぎても業務に着手しないとき。

三　前２号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達することができないと認められるとき。

四　第32条第１項の規定によらないで、この契約の解除を申し出たとき。

五　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を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時建設コンサルタント業務等の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が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。以下「暴力団対策法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ　暴力団（暴力団対策法第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ　役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められると

き。

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

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

ヘ　下請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下請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。

六　前条第１項各号の規定のいずれかに該当したとき。

２　発注者は、前項の規定によりこの契約を解除したときは、業務の出来形部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けるものとし、当該引渡しを受けたときは、当該引渡しを受けた出来形部分に相応する請負代金を受注者に支払わなければならない。

３　前項の場合において、第23条の規定による前払金の支払いがあったときは、当該前払金の額（第26条の規定による部分払をしているときは、その部分払において償却した前払金の額を控除した額）を同項の出来形部分に相応する請負代金額から控除する。この場合において、受領済みの前払金額になお余剰があるときは、受注者は、その余剰額に前払金の支払いの日から返還の日までの日数に応じ、年（365日当たり）2.7パーセントの割合で計算した額の利息を付して発注者に返還しなければならない。

（契約が解除された場合等の違約金）

第30条の２　次の各号のいずれかに該当する場合においては、受注者は、請負代金額の10分の１に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一　前条の規定によりこの契約が解除された場合

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場合

２　次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第二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

第31条　発注者は、業務が完了しない間は、第30条第１項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　第30条第２項及び第３項の規定は、前項の規定によりこの契約を解除した場合に準用する。ただし、同条第３項の規定のうち利息に関する部分は、これを準用しない。

３　発注者は、第１項の規定によりこの契約を解除した場合において、これにより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。

（受注者の解除権）

第32条　受注者は、次の各号のいずれかに該当する理由がある場合は、この契約を解除することができる。

一　第13条第１項の規定により業務内容を変更したため請負代金額が２／３以上減少したとき。

二　第13条第１項の規定による業務の履行の中止期間が履行期間の１／２を超えたとき。

三　発注者がこの契約に違反し、その違反により業務を完了することが不可能となったとき。

２　第30条第２項及び第３項並びに前条第３項の規定は、前項の規定によりこの契約が解除された場合に準用する。ただし、第30条第３項の規定のうち利息に関する部分はこれを準用しない。

（解除に伴う貸与品の返還）

第33条　この契約が解除された場合においては、受注者は、第10条の規定による貸与品があるときは、これを発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品が受注者の故意又は過失により滅失し、又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

２　前項の規定により受注者が貸与品を返還する場合の期限、方法等については、この契約の解除が第30条又は第30条の２第２項によるときは発注者が定め、第31条又は第32条の規定によるときは発注者と受注者とが協議して定める。

（賠償金等の徴収）

第34条　受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から請負代金支払いの日まで年（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請負代金額とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

２　前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年（365日当たり）５パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

（秘密の保持等）

第35条　受注者は、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。

２　受注者は、成果品（業務の履行過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ又は譲渡してはならない。ただし、発注者の承諾を得たときは、この限りでない。

（紛争の解決）

第36条　この契約書の各条項において発注者と受注者とが協議して定めるものにつき協議が整わない場合その他この契約に関して発注者と受注者との間に紛争を生じた場合には、発注者及び受注者は、発注者及び受注者との双方の合意により選定した第三者のあっせん又は調停によりその解決を図るものとする。この場合における紛争の処理に要する費用は、発注者と受注者とが協議して特別の定めをしたものを除き、各自これを負担する。

２　発注者又は受注者は、申し出により、この契約書の各条項の規定により行う発注者と受注者との間の協議に第１項により選定した第三者を立ち会わせ、当該協議が円滑に整うよう必要な助言又は意見を求めることができる。この場合における必要な費用の負担については、同項後段の規定を準用する。

（契約の保証）

第37条　受注者は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。

ただし、第５号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

一　契約保証金の納付

二　契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供

三　この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第２条第４項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証

四　この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証

五　この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

２　前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第４項において「保証の額」という。）は、請負代金額の10分の１以上としなければならない。

３　第１項の規定により、受注者が同項第２号又は第３号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第４号又は第５号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。

４　請負代金額の変更があった場合には、保証の額が変更後の請負代金額の10分の１に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

（補則）

第38条　この契約書に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、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

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[　]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。

[注]　[　]の部分には、業務等の名称を記入する。

（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　○○○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。

（適正な管理のための措置）

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適正な管理のための必要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１項第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。

（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

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。

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、「独立行政法人等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）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７条第２項において、『独立行政法人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適切な管理のために必要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法律の適用対象**となる。

したがって、本法律に違反した場合には、第50条及び第51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

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：

１　取扱責任者及び取扱者

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

２　管理及び実施体制図

（様式任意）

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

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

以　上

（別紙）管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

確　認　内　容	確認結果	備考
1　管理及び実施体制		
令和　　年　　月　　日付けで提出した「個人情報等に係る管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施している。		
2　秘密の保持		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
3　安全確保の措置		
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適正な管理のための必要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		

確　認　内　容	確認結果	備考
付している。		
④ 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。 ・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		
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。		
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。		
４　収集の制限		
個人情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集している。		
《個人情報等の取得等手順》		
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。		
５　利用及び提供の禁止		
個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
６　複写又は複製の禁止		
個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
７　再委託の制限等		
個人情報等を取扱う業務について、他に委託（他に委託を受ける者が受注者の子会社である場合も含む。）し、又は請け負わせていない。 ※発注者の承諾があるときを除く。		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定する受注者の義務を負わせている。		
８　返還等		

確　認　内　容		確認結果	備考
	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より消去又は廃棄している。		
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。

別添１－３

独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

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

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

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

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

（１） 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

① 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の３分の１以上を占めていること

② 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

（２） 公表する情報

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

① 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構ＯＢ）の人数、職名及び当機構における最終職名

② 当機構との間の取引高

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

３分の１以上２分の１未満、２分の１以上３分の２未満又は３分の２以上

④ １者応札又は１者応募である場合はその旨

（３） 当方に提供していただく情報

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

② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

（４） 公表日

契約締結日の翌日から起算して７２日以内

別添１－４

別添様式

外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

発注者及び受注者が令和○年○月○日付けで締結した令和元年度地域医療福祉拠点化着手に向けた基礎調査・検討等業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての外部電磁的記録媒体の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第１条　本特約条項における外部電磁的記録媒体とは、情報が記録され、又は記載される有体物である記録媒体のうち、電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、情報システムによる情報処理の用に供されるもの（以下「電磁的記録」という。）に係る記録媒体（以下「電磁的記録媒体」という。）で、サーバ装置等に内蔵される内蔵電磁的記録媒体以外の記録媒体（ＵＳＢメモリ、外付けハードディスクドライブ、ＣＤ－Ｒ、ＤＶＤ－Ｒ等）をいう。

（外部電磁的記録媒体の取扱い）

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

（解除及び損害賠償）

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

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

令和○年○月○日

発注者　住所　○○○○○○○○○○○○○○
　　氏名　独立行政法人都市再生機構○○○○○○本部
　　本部長　○○　○○　　印

受注者　住所　○○○○○○○○○○○
　　氏名　○○○○○○
　　代表取締役　○○　○○

（別添）

外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書

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

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

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

① 受注者は、安全確保のため以下の措置を講ずる。

・外見から機密性の高い情報であることが分からないようにする。

・郵便、信書便等の場合には、追跡可能な方法を採るとともに、親展で送付する。

・携行の場合には、封筒、書類鞄等に収め、当該封筒、書類鞄等の盗難、置き忘れ等に注意する。

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

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