

## 入 札 説 明 書

独立行政法人都市再生機構九州支社の「山口県における外壁等調査業務」に係る手続き開始の掲示に基づく指名競争入札等については、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。

1 手続き開始の掲示日 令和2年8月28日（金）

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

3 業務の概要

(1) 業務名

山口県における外壁等調査業務（電子入札対象案件）

(2) 業務の目的

本業務は、山の田団地において、外壁仕上塗材等のアスベスト含有分析調査を行うことを目的とする。

(3) 業務の内容

- 1) 外壁仕上塗材等の試料採取
- 2) 定性分析調査
- 3) 定量分析調査
- 4) 報告書作成

(4) 履行期間

以下のとおり予定している。

契約締結日の翌日から令和3年1月29日（金）まで

(5) 履行場所

山口県下関市山の田中央町7 山の田団地

(6) 本業務においては、申請書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しいものは、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。

（※）紙入札方式に代える手続きについて

独立行政法人都市再生機構九州支社総務部経理課に、入札説明書の様式1紙入札方式参加承諾願及び様式2紙入札業者入力票を提出し、支社長の承諾を得るものとする。

（電子入札運用基準：<http://www.ur-net.go.jp/order/e-bid/index.html>参照。）

(7) その他

① 本業務の特記仕様書は、別添-1のとおり。

② 本業務は「主たる部分」の再委託は認めない。

なお、「主たる部分」とは以下のとおりとする。

- ・業務等における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断

- ・解析業務における手法の決定及び技術的班断
- ・業務の中核となる資料等の作成
- ・打ち合わせ等

#### 4 指名されるために必要な要件

##### (1) 入札参加者に要求される資格

次に掲げる全ての資格を満たしている者であること。

##### ① 参加表明者

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

ロ 当機構九州地区における平成31・32年度（令和元・2年度）測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）参加資格について、業種区分が「調査」の認定を受けていること。

ハ 参加表明書の提出期限から開札の時までの期間に、当機構から本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者であること。

ニ 福岡県又は下関市に営業拠点等（本・支店又は営業所等の拠点をいう）を有すること。

ホ 平成22年度以降（平成22年4月1日から参加表明書提出期限まで）において受注し業務完了した以下の業務の実績（下請受注による業務の実績を含まない）が1件以上あること。

- ・国、地方公共団体、地方住宅供給公社、独立行政法人又は特殊法人において発注されたアスベスト含有分析調査業務

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

（詳細は、機構ホームページ→入札・契約情報→入札心得、契約関係規程→入札関連様式及び標準契約書等→標準契約書等について→別紙暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者、を参照）

##### ② 配置予定技術者

次のイからハに掲げる基準を満たす配置予定技術者を当該業務に配置できること。

イ 平成22年度以降（平成22年4月1日から参加表明書提出期限日まで）に上記ホに掲げる業務の経験を有すること。

ロ 以下のいずれかの資格要件を満たすこと。

- ・石綿作業主任者技能講習修了者のうち石綿等の除去等の作業経験を有する者
- ・日本アスベスト調査診断協会に登録された者
- ・「建築物石綿含有建材調査者講習録規程」（厚生労働省・国土交通省・環境省告示第1号 H30.10.23）に基づく「建築物石綿含有建材調査者」もしくは「特定建築物石綿含有建材調査者」

ハ 申請書および試料の提出期限日時点において当該企業と恒常的な雇用関係があるものであること。なお、前述の雇用関係が無いことが判明した場合、「虚偽の記載」として取扱う。また、「雇用関係」が確認できる資料を添付すること。

#### 5 担当支社等

(1) 入札に関する事項について

〒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

(2) 参加表明書に関する事項について

〒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 環境整備課 電話092-722-1053

(3) 平成31・32年度（令和元・2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

（詳細は、機構HP→入札・契約情報→競争参加資格（変更届含む）→平成31・32（令和元・2年度）一般競争（指名競争）参加資格について→建設コンサルタント等、を参照）

## 6 参加表明書の提出等

(1) 本競争の参加希望者は、次に従い、参加表明書を提出しなければならない。支社長は、参加表明書を提出した者の中から競争入札に参加するものを指名する。

参加表明書を提出することができる者は、参加表明書を提出する時において4（1）①ロに掲げる競争参加資格の認定を受けている者とする。

参加表明書提出時に上記競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出できるが、競争に参加するには、開札の時までに、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。

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8月28日（金）から令和2年8月31日（月）まで  
（（下記①にある参加表明書の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 問い合わせ先： 5（1）に同じ。

なお、提出期間内に参加表明書が提出場所に到達しなかった場合並びに競争参加資格がないと認められた者は指名されない。また、指名されなかった場合には、本競争に参加することはできない。

（参加表明書の申請）

① 提出期間：イ 電子入札システムによる場合

令和2年8月28日（金）から令和2年9月4日（金）（競争参加資格の確認の基準日という。）までの土曜日及び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9月4日（金）は

午後5時までとする。)

ロ 紙入札による場合

令和2年8月28日（金）から令和2年9月4日（金）までの土曜日及び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時までの間は除く。）

② 提出方法

申請書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、申請書の提出期間内に上記5（2）に事前予約の上の持参、又は提出期間内必着とする書留郵便による郵送とし、電送によるものは受け付けない。

郵送による提出は、令和2年9月4日（金）の午後5時までの必着とし、郵送した旨を5（1）に必ず電話連絡すること。

また、紙入札による場合は、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すること。

③ 提出場所

5（1）に同じ。

(2) 参加表明書は別記様式1から別記様式6（すべてA4判）までにより作成すること。

(3) 参加表明書は、次に従い作成すること。

なお、下記③の業務の実績及び④の配置予定主任技術者の業務実績については、平成22年度以降（平成22年4月1日から参加表明書提出期限日まで）に受注し、業務が完了し、引渡しが進んでいるものに限り記載すること。

① 登録状況

参加表明時に当機構九州地区における平成31・32年度（令和元・2年度）測量・土質調査・建設コンサルタント等業務（業種区分：調査）に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けている者は、別記様式2により平成31・32年度（令和元・2年度）競争参加資格認定通知書の写しを提出すること。

② 営業拠点等の所在地

営業拠点等（本・支店又は営業所等の拠点をいう。）の所在地を別記様式3に記載すること。

③ アスベスト含有建材分析調査業務の実績

業務の実績を別記様式4に記載すること。なお、実績として記載した業務の履行場所を証する書類の写しを添付すること。

④ 配置予技術者の資格及び経歴等

配置予定技術者の資格及び経歴について、別記様式5に記載すること。なお、実績として記載した業務の履行場所を証する書類の写し及び4（1）②ロの資格を有することを証する書類の写しを添付すること。

⑤ 契約書の写し

上記③及び④の業務の実績として記載した業務に係る契約書（仕様書等、業務履行場所や業務内容を証する書類を含む。）の写し及び配置予定技術者が当該業務実績を有す

ることを証する書類の写しを提出すること。

- (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9月18日（金）に電子入札システムにて通知する。（紙入札による場合は、郵送（同日発送）する書面にて通知する。）

- (5) 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。

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『山口県における外壁等調査業務』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、6（1）（参加表明書の申請）①の提出期間と同一の日時（必着）とし、郵送による場合は、郵便書留等の配達記録が残るものに限るものとする。

- (6) その他

- ① 参加表明書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ② 提出された参加表明書は返却しない。
- ③ 支社長は提出された参加表明書を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- ④ 提出期間以降における参加表明書の差替え及び再提出は認めない。
- ⑤ 参加表明に関する問い合わせ先  
5（1）に同じ。

## 7 非指名理由の説明

- (1) 参加表明書を提出した者のうち、指名しなかったものに対して、指名しなかった旨及び指名しなかった理由（以下「非指名理由」という。）を電子システムにより通知する。
- (2) 指名しなかった旨の通知を受けた者は、支社長に対して非指名理由について、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

指名しなかった旨の通知をした日の翌日から起算して5日（行政機関の休日に関する

法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日を含まない。）後の午後5時まで。

② 提出場所

5（1）に同じ。

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。

（3）支社長は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して5日以内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。

8 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 提出期間：イ 電子入札システムによる場合

令和2年8月28日（金）から令和2年9月24日（木）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9月24日（木）は午後5時までとする。）

ロ 紙入札による場合

令和2年8月28日（金）から令和2年9月24日（木）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時までの間は除く。）

② 提出場所

5（2）に同じ。

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）（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及び閲覧場所にて閲覧に供する。なお、紙入札の場合は、独立行政法人都市再生機構九州支社1階閲覧コーナーにて閲覧する。

期 間：イ 電子入札システムによる場合

令和2年9月29日（火）から令和2年10月1日（木）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

ロ 紙入札による場合

令和2年9月29日（火）から令和2年10月1日（木）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（正午から午後1時の間は除く。）

9 入札書の締切及び開札の日時及び場所

（1）入札書の締切日時

① 電子入札システムによる場合

令和2年10月2日（金）正午

② 紙入札による場合

令和2年10月2日（金）正午

(2) 開札の日時及び場所

① 日 時

令和2年10月5日（月）午前10時

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

総務部 経理課 電話092-722-1017

(3) その他

紙入札方式による競争入札の執行に当たっては、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、郵便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。

10 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。

11 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、支社長の承諾を得て紙入札により参加する場合は、※電子くじ番号として任意の3桁の数字を記入した入札書を、持参又は郵送すること。（電送による提出は受け付けない。）

※電子くじ番号として任意の3桁の数字を記入した入札書例

<http://www.ur-net.go.jp/order/e-bid/ur2008nyusatsusho0001.pdf>

- (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) 第1回目の入札が不調となった場合は、再度の入札を行うものとする。再度入札の時間については、電子入札、紙による持参、郵送が混在する場合があるため、発注者から指示する。
- (4) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。
- (5) 当該工事において、入札に参加する者が当機構の関係法人1者だった場合は、当該手続きを中止し、再公募を実施する。

12 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金 免除
- (2) 契約保証金 免除

13 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合わせて行う。

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、立ち合いは不要）。

紙による入札参加者が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われるが、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。

14 入札の無効

手続開始の掲示に示した指名されるために必要な要件のない者のした入札、参加表明書に虚偽の記載をした者のした入札並びに入札心得において示した条件等の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、支社長により指名された者であっても、開札の時ににおいて4に掲げる要件のない者は、指名されるために必要な要件のない者に該当する。

15 落札者の決定方法

独立行政法人都市再生機構会計規程（平成16年独立行政法人都市再生機構規程第4号）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の価格をもって入札した者を落札者とする。

16 手続における交渉の有無 無

17 契約書作成の要否等

契約書案により、契約書を作成するものとする。なお、契約書案は下記20（1）の当機構ホームページで閲覧のこと。

18 支払条件

前金払30%以内、出来高により部分払1回及び完了払

19 問い合わせ先

関連情報を入手するための照会窓口  
5に同じ。



## 20 独立行政法人が行な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与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、ご了承ください。

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

### (1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ① 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること
- ② 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

### (2) 公表する情報

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

- 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

## 21 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厳守すること。

なお、入札（見積）心得書及び標準契約書については、当機構ホームページで閲覧のこと。  
(<http://www.ur-net.go.jp/order/nyusatuyosiki.html>)

- (2) 参加表明書に虚偽の記載をした場合においては、参加表明書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、参加表明書に記載した配置予定主任技術者を当該業務に配置すること。  
また、落札者は、業務請負契約締結時に配置予定主任技術者の手持業務について提出するものとし、別記様式7を作成するものとする。
- (4) 落札者は、業務請負契約締結時に、**別紙－1**「個人情報等の保護に関する特約条項」を同日付で締結するものとする。
- (5) 本業務は、業務成績評定対象業務であり、業務完了後に業務成績評定点を通知し、公表する。付与した業務成績評定点は、将来、業務発生時に価格以外の評価項目として使用することがある。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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 TEL0570-021-777  
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。  
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
- (9) 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。）

様式 1

FAX送信先：092-722-1019（総務部経理課）

紙入札方式参加承諾願

1. 発注件名 山口県における外壁等調査業務
2. 電子入札システムでの参加ができない理由  
○○○○○のため。

上記の案件は、電子入札対象案件ではありますが、今回は当社においては上記理由により電子入札システムを利用しての参加ができないため、紙入札方式での参加を承諾いただきますようお願いいたします。

令和2年 月 日

住 所

氏 名

印

※ご記入願います。（返信先FAX番号）  
独立行政法人都市再生機構  
九州支社  
支社長 太田 潤 殿

上記について承諾します。

令和2年 月 日

殿

独立行政法人都市再生機構  
九州支社  
支社長 太田 潤

様式 2

FAX送信先：092-722-1019（総務部経理課）

紙入札業者入力票

件 名：山口県における外壁等調査業務

|            |  |
|------------|--|
| 業 者 名 称    |  |
| 登 録 番 号    |  |
| 郵 便 番 号    |  |
| 住 所        |  |
| 役 職 名      |  |
| 代 表 者 氏 名  |  |
| 代表者電話番号    |  |
| 代表者FAX     |  |
| 部 署 名      |  |
| 連 絡 先 名 称  |  |
| 連 絡 先 氏 名  |  |
| 連 絡 先 住 所  |  |
| 連絡先電話番号    |  |
| 連絡先メールアドレス |  |

※【参加表明書提出時までに競争参加資格の認定を受けていない場合】

登録番号は未記入で提出してください。ただし、一旦、5（1）九州支社総務部経理課（TEL092-722-1099）までご連絡の上、競争参加資格申請書等を速やかに5（3）平31・32（令和元・2年度）コンサルタント審査担当 電話096-288-1652までご提出ください。また、登録番号通知を受領次第、速やかに未提出の別記様式2を5（2）九州支社住宅経営部環境整備課までご提出ください

## 参 加 表 明 書

令和 2 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

( 提 出 者 )

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

印

登録番号※

連絡先 部署  
担当者名  
電話／ファクシミリ

令和2年8月28日付で手続開始の掲示のありました「山口県における外壁等調査業務」に係る指名競争に参加を希望します。

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

(※) 当機構九州地区における平成 31・32 年度（令和元・2 年度）測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）参加資格について、業種区分が「調査」の認定を受けている者は、登録番号を記載すること。参加表明書提出時に上記競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出できるが、競争に参加するには、開札の時までに、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。

注 1 : なお。紙入札による場合は、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 封筒を申請書と併せて提出してください。

## 別記様式2

- ・当機構九州地区における平成31・32年度（令和元・2年度）測量・土質調査・建設コンサルタント等業務（業種区分：調査）に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定  
提出者： \_\_\_\_\_（会社名）

平成31・32年度（令和元・2年度）測量・土質調査・建設コンサルタント等業務（業種区分：調査）に係る競争参加資格認定通知書の写しを提出

別記様式 3

・営業拠点等の所在地

提出者： \_\_\_\_\_ (会社名)

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| 本社・支店・営業所等の区分               |  |
| 住所                          |  |
| 電話番号                        |  |
| F A X 番号                    |  |
| 代表者氏名 (役職名)                 |  |
| 常駐する技術者の数及び有資格者数<br>(専門分野別) |  |

注： なお、営業拠点等であることを証明する資料（法人登記事項証明書又は営業証明書の写し）を添付すること。



別記様式 4

・参加表明者の平成 22 年度以降に受注し完了した業務実績

提出者： \_\_\_\_\_ (会社名)

|                              |  |
|------------------------------|--|
| 業務名                          |  |
| TECRIS<br>登録番号               |  |
| 契約金額                         |  |
| 履行期間                         |  |
| 発注機関名<br>(担当部局)<br>住所<br>TEL |  |
| 業務の概要                        |  |

注 1 : 記入に際しては本様式 1 枚につき 1 件を記載すること。

注 2 : 記載できる業務は、平成 22 年 4 月 1 日から参加表明書提出期限日までに受注し、業務が完了し、引渡しが済んでいるものに限る

注 3 : 記載した業務に係る契約書（仕様書等、履行場所と業務内容を証する書類を含む）の写しを添付すること

・配置管理技術者の経歴等

提出者： \_\_\_\_\_ (会社名)

|                             |                     |    |    |          |      |
|-----------------------------|---------------------|----|----|----------|------|
| ①氏名                         |                     |    |    |          |      |
| ②所属・役職                      |                     |    |    |          |      |
| ① 保有資格・取得年月日                |                     |    |    |          |      |
| ④業務の実務<br>経歴（平成 22<br>年度以降） | 会社名                 | 所属 | 役職 | 従事<br>期間 | 従事内容 |
|                             |                     |    |    |          |      |
|                             | 業務名、<br>TECRIS 登録番号 |    |    |          |      |
|                             | 契約金額                |    |    |          |      |
|                             | 履行期間                |    |    |          |      |
|                             | 発注機関名<br>(担当部局)     |    |    |          |      |
|                             | 履行場所                |    |    |          |      |
|                             | 業務の概要               |    |    |          |      |

注 1：記入に際しては本様式 1 枚につき 1 件を記載すること。

注 2：記載できる業務は、平成 22 年 4 月 1 日から参加表明書提出期限日までに受注し、業務が完了し、引渡しが済んでいるものに限る

注 3：記載した業務に係る契約書（仕様書等、履行場所と業務内容を証する書類を含む）及び、配置予定主任技術者が当該業務の実績を有することを証する書類（TECRIS 等）の写しを添付すること

注 4：別記様式 4 と同一の業務を記載した場合、別記様式 4 に添付した書類を、あらためて本様式に添付する必要はない

注 5：雇用関係を確認するため、健康保険証等の写しを添付すること注 6：入札説明書 4（1）②口の資格を証明する書類の写し等を添付すること

## ・業務の実施体制

提出者： \_\_\_\_\_ (会社名)

## 業務実施体制(1)

|       | 予定技術者  | 所属・役職 | 担当する分担業務 |
|-------|--------|-------|----------|
| 主任技術者 |        |       |          |
| 担当技術者 | 配置予定人数 | 人     |          |

| 担当技術者名<br>(予定) | 所属・役職 | 資格 | 担当する分担業務の内容<br>(予定) |
|----------------|-------|----|---------------------|
|                |       |    |                     |
|                |       |    |                     |
|                |       |    |                     |
|                |       |    |                     |
|                |       |    |                     |

## 業務実施体制(2)

| 分担業務の内容 | 再委託先又は協力先及びその理由（企業の技術的特徴等） |
|---------|----------------------------|
|         |                            |
|         |                            |
|         |                            |

注：他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合にのみ記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

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2年 月 日付けで締結した山口県における外壁等調査業務の契約（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（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 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。

（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 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 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及びスマートフォンやUSBメモリ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、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、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携帯電話機の使用について

発注者の指示又は承諾により、携帯電話機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、亡失防止用具（ストラップ等）の使用等により、亡失の防止に努める。
- (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。

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：山口県における外壁等調査業務

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<br>課長 |     |             |
| 取 扱 者 | 〇〇部△△課<br>係長 |     | ***地区に係る～～～ |
|       | 〇〇部△△課<br>主任 |     | ***地区に係る～～～ |
|       | 〇〇部△△課       |     | ***地区に係る～～～ |
|       |              |     |             |
|       |              |     |             |
|       |              |     |             |
|       |              |     |             |
|       |              |     |             |
|       |              |     |             |
|       |              |     |             |
|       |              |     |             |
|       |              |     |             |

## 2 管理及び実施体制図

(様式任意)

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構

九州支社 支社長 ○○ ○○ 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：山口県における外壁等調査業務

### 記

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

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<br>係る管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施して<br>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 安全確保の措置</b>  |         |     |
| 個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その<br>他の適正な管理のための必要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、<br>受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場<br>所に施錠して保管している。         |         |     |
| ② データを保存するPC及びスマートフォンやUSB<br>メモリ等の記録機能を有する機器・媒体、又はファ<br>イルについては、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<br>る。  |         |     |
| ④ ②に記載するPC及び機器・媒体については、受注<br>者が支給及び管理しており、私物の使用はしていな<br>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<br>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<br>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<br>文書等に相違がないことを確認し、送付している。                          |         |     |

| 確認内容  | 確認結果 | 備考 |
|---|------|----|
| 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 |      |    |
| 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、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。   |      |    |
| 《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。  |      |    |
| <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。  |      |    |
| 【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。   |      |    |
| <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より消去又は廃棄している。   |      |    |
| <b>9 携帯電話機の使用</b>   |      |    |

| 確認内容   | 確認結果 | 備考 |
|--|------|----|
| 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、亡失防止用具（ストラップ等）の使用等により、亡失の防止に努めている。                            |      |    |
| 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。