

掲 示 文 兼 入 札 説 明 書

【電子入札対象案件】

標記について、希望者は下記により競争参加資格確認申請書等を提出されたく掲示する。

独立行政法人都市再生機構九州支社における「九大箱崎南地区電線共同溝修正設計業務」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 手続き開始の掲示日 令和3年4月27日

2 発注者

独立行政法人都市再生機構九州支社 支社長 高原 功
福岡県福岡市中央区長浜二丁目2番4号

3 業務概要

(1) 業務の名称 九大箱崎南地区電線共同溝修正設計業務

(2) 業務内容 以下業務に係る電線共同溝の修正設計を行う。

- ・平成30年度九大箱崎南地区都市計画道路等実施設計業務
- ・平成31年度九大箱崎南地区都市計画道路等実施設計業務

なお本業務において、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

電線共同溝の修正設計に係る効率的な業務推進計画と課題及びそれに係る対応策の提案

(3) 業務の詳細な説明

別添「特記仕様書」のとおり。

(4) 成果品

別添「特記仕様書」のとおり。

(5) 履行期間 全体業務の履行期間は、契約締結日の翌日から令和3年8月31日までとする。

(6) 履行場所

原則として、落札者の事務所とする。

(7) 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。

(8) 入札方法

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とする。）をもって落札価格とするので、入札者は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。

(9) 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。

なお、紙入札方式に関する申請については、九州支社総務部経理課に承諾願を提出して行うものとする。様式については、当機構ホームページより入手すること。（「機構ホームページ」→「入札・契約情報」→「電子入札」→「電子入札運用基準」よりダウンロード可能。）

4 競争参加資格

次に掲げる全ての資格を満たしている者であること。

- (1) 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) 当機構九州地区における令和3・4年度建設コンサルタント等業務の業種区分「土木設計」に係る競争参加資格の認定を受けていること。
- (3) 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。
- (4) 暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと。（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) 福岡県に営業拠点等（本・支店又は営業所等の拠点をいう）を有すること。

(6) 平成 23 年度以降に元請として受注し完了した、同種業務又は類似業務の業務の実績を有する者であること。

同種業務：電線共同溝の詳細設計業務又は修正設計業務業務

類似業務：電線共同溝の基本設計業務又は予備設計業務業務

(7) 次に掲げる基準を満たす予定管理技術者を当該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。

- ・ 技術士（総合技術監理部門：建設部門関連科目）の資格を有し、技術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。
- ・ R C C M の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者
- ・ 土木学会認定土木技術者（特別上級、上級、1 級）

② 平成 23 年度以降に元請として受注し完了した、(6) に示す業務のうち、同種業務又は類似業務の実績を有する者であること。

③ 申請書及び資料の提出期限日時点において、当該企業と雇用関係があること。

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（以下「評価値」という。）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 75 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」、「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範囲内である者のうち、上記 5 (1) によって得られる評価値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る著しく不相当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		評価 ウエイト	
	判断基準			
基本事項評価	申請者（企業）の経験及び能力	業務実績	<p>（様式－２）</p> <p>平成 23 年度以降に元請として受注し完了した同種業務又は類似業務（下請けによる業務を含まない）を下記の順位で評価する。</p> <p>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 件以上ある。 ③ 類似業務の実績が 1 件以上ある。</p> <p>なお、上記①から③のいずれの実績も無い場合は欠格とする。記載する業務の実績はそれぞれ 1 件までとし、1 件につき 1 枚以内に記載する。</p>	<p>① 10 ② 5 ③ 0</p>
		企業独自の取組	<p>（様式－８）</p> <p>ワーク・ライフ・バランスを推進する企業を評価するものとして次に掲げるいずれかの認定を受けている。</p> <p>・女性活躍促進法に基づく認定等（えるぼし認定企業等・プラチナえるぼし認定企業等） ・次世代法に基づく認定（くるみん・プラチナくるみん認定企業） ・若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）</p> <p>① 上記認定のいずれかの認定を受けている。 ② 上記認定のいずれの認定も受けていない。</p>	<p>① 2 ② 0</p>
	予定管理技術者の経験及び能力	技術者資格	<p>（様式－３）</p> <p>技術者資格を下記の順で評価する。</p> <p>① 以下のいずれかの資格を有する者。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術士（総合技術監理部門）の資格を有し、技術士法による登録を行っており、登録後 5 年以上の実務経験がある者。 ・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おり、登録後 5 年以上の経験がある者。 <p>② 以下のいずれかの資格を有する者。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・技術士（総合技術監理部門）の資格を有し、技術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。 ・RCCM（道路）の資格を有し、「登録証書」の交付を受けており、登録後 5 年以上の実務経験がある者。 <p>③ 以下のいずれかの資格を有する者</p> <ul style="list-style-type: none"> ・RCCM の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。 ・土木学会認定土木技術者（特別上級、上級、1 級）の資格を有し、認定証の交付を受けている者。 <p>なお、上記①から③のいずれの資格も無い場合は欠格とする。</p>	<p>① 8 ② 4 ③ 0</p>

		業務実績	<p>(様式-4)</p> <p>平成23年度以降に元請として受注し完了した同種業務又は類似業務(出向または派遣による業務を含まない)の実績を下記の順位で評価する。</p> <p>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件以上ある。 ③ 類似業務の実績が1件以上ある。</p> <p>記載する業務の実績はそれぞれ1件までとし、1件につき1枚以内に記載する。 <u>※同種業務及び類似業務については、上記4(ア)(5)に同じ。</u></p>	<p>① 10 ② 5 ③ 0</p>
		地域精通度	<p>(様式-5)</p> <p>平成23年度以降に元請として受注し完了した業務のうち、国又は地方公共団体が発注した業務(出向または派遣による業務を含まない)の実績を下記の順位で評価する。</p> <p>① 福岡市内を履行場所とする業務実績がある。 ② ①を除く福岡県を履行場所とする業務実績がある。 ③ 上記に該当しない場合。</p> <p>※業務実績とは、電線共同溝の設計業務業務に係る業務実績をいう。 ※地方公共団体とは、県又は各市町村のことをいう。</p>	<p>① 5 ② 3 ③ 0</p>
技術提案書	実施方針	業務理解度	<p>(様式-6-1)</p> <p>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。</p>	10
		実施体制	<p>(様式-6-1)及び(様式-6-2)</p> <p>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の確かな体制が確保されている場合に優位に評価する。</p>	10
	評価テーマ	<p>(様式-7)</p> <p>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。</p>	20	
評価点小計				/75
加算点(評価点小計×60/75)				/60

6 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

〒810-0861

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092-722-1353

(3) 令和3・4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)→令和3・4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)

7 競争参加資格の提出等

- (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、九州支社長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(6)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、開札のときにおいて4(2)に掲げる事項を満たしていなければならない。

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。

- (2) 参加申請書及び資料の提出等

① 提出期間：イ 電子入札システムによる場合

令和3年4月27日(火)から令和3年5月14日(金)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3年5月14日(金)は午後5時までとする)。

ロ 紙入札による場合

令和3年4月27日(火)から令和3年5月14日(金)

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 提出方法：申請書及び資料の提出は、電子入札システムにより受付ける。ただし、発注者の承諾を得て紙入札とする場合は、持参により提出場所へ提出すること。郵送又は電送によるものは受け付けない。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。

- ③ 提出場所：上記6(1)に同じ。

- ④ 資料（様式1～7及び関連資料）の提出方法、期間及び場所

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6(1)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3年3月5日（金）午後5時までの必着とし、郵送した旨を6(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。

提出期間：電子入札システムによる場合は、上記7(2)イに同じ。

紙入札による場合は、上記7(2)ロに同じ。

提出場所：上記6(1)に同じ。

- (4) 申請書は、様式－1により作成すること。

- (5) 資料は、次に従い作成すること。

なお、4(6)の同種業務又は類似業務の実績については、平成23年度以降に元請として受注し完了した、引渡しが進んでいるものに限り記載すること。

- ① 企業の経験及び能力

同種業務又は類似業務の実績について様式－2に記載すること。

- ② 予定管理技術者の経験及び能力

予定管理技術者の資格、同種業務又は類似業務の実績について、様式－3、様式－4及び様式－5に記載すること。

③ 実施方針

業務の理解度及び実施体制について、様式－６－１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。

④ 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、A４判１枚とする。

⑤ 契約書（仕様書を含む）の写し

４(６)の同種業務又は類似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）及びテクリス登録の写しを提出すること。

⑥ 企業独自の取組

WLB等の推進企業を評価する認定の有無について様式－８に記載すること。

(6) 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３年５月２６日（水）までに通知する。

(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。

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『九大箱崎南地区電線共同溝修正設計業務』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、７(２)(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。

(8) 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 支社長は、提出された申請書及び資料を、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。
- ③ 提出された申請書及び資料は、返却しない。
- ④ 提出期限以降における申請書又は資料の差し替え及び再提出は認めない。

8 競争参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

- (1) 競争参加資格がないと認められた者は、支社長に対して競争参加資格がないと認められた理由について、次に従い、電子入札システム（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3年5月28日（金）午後5時までの土曜日、日曜日を除く毎日、午前10時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）
 - ② 提出場所：上記6(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3年5月31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。
- (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 提出期間：イ 電子入札システムによる場合
令和3年5月14日（金）から令和3年5月26日（水）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3年5月26日（水）は午後5時までとする。）
 - ロ 紙入札による場合
令和3年5月14日（金）から令和3年5月26日（水）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
6(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。

- (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。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)にて閲覧に供する。

期 間：イ 電子入札システムによる場合
令和3年5月28日(金)から令和3年6月7日(月)までの土曜日、日曜日を除く毎日、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3年5月28日(金)から令和3年6月7日(月)までの土曜日、日曜日を除く毎日、午前9時15分から午後5時まで。

10 入札書の提出期限、場所及び方法

- (1) 提出期限
- ① 電子入札システムによる場合
令和3年6月7日(月) 午後5時
 - ② 紙入札による場合
令和3年6月7日(月) 午後5時
- (2) 提出場所：6(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、上記6(1)に持参又は同日同時刻必着の書留郵送によるものとし、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) 開札の日時及び場所
- 日 時：令和3年6月8日(火) 午前10時
- 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
- (2) 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。

12 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上記6(1)に持参又は同日同時刻必着での書留郵便による郵送によるものとし、電送によるものは受け付けない。
- (2) 郵送の場合は二重封筒とし、表封筒及び中封筒に各々封緘すること。
- (3) 中封筒には、入札書のみを入れること。また、入札書に必要事項を記入のうえ、押印(代表者若しくは代表者から当機構九州支社が発注する業務における入札及び契約について、代表者と同等の権限行使が可能な旨、委任を受けた者が記名押印すること。なお、代表者から委任を受けた者が記名押印する場合は、委任状が必要である。)したものを中封筒に入れ、封をして割印し、業務名、入札日時及び入札企業名を明記すること。
- (4) 表封筒は必要事項を記入のうえ、(3)の中封筒を入れ、封をして割印し、郵送すること。
- (5) 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。
- (6) 入札にかかる費用は入札参加者の負担とする。

13 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

14 開札

- (1) 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開札を行う。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。
- (2) 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、発注者から指示する。(紙による入札者が代理人により再度入札に参加する場合は委任状を提出すること。)

- (3) 入札者又はその代理人は開札に立ち会うこと。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて開札を行う。

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、機構からの連絡に対して直ちにその後の入札手続きへの参加意思の有無を表示すること。

- (4) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする

15 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。

16 落札者の決定方法

上記5(2)による。

17 手続における交渉の有無 無

19 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23(1)の当機構ホームページで閲覧のこと。

20 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

21 関連情報を入手するための照会窓口

上記6(1)に同じ。

22 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

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（土木設計業務等請負契約書）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) 申請書又は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当該業務に配置すること。
- (4) 提出された申請書及び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が、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) 管理技術者は担当技術者を兼任することができるものとする。
- (6) 本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、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。
- (8) 当機構が取得した文書（例：競争参加資格確認申請書等）は、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律」（平成13年法律第140条）に基づき、開示請求者（例：会社、個人等「法人・個人」を問わない。）から請求があった場合に、当該法人、団体及び個人の権利や競争上の地位等を害するおそれが無いものについては、開示対象文書とする。
- (9) 当該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 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。
独立行政法人都市再生機構九州支社総務部経理課

電話092-722-1099

- (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。
- (15) 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。

- (16) 外部電磁的記録媒体に関する別紙2「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」を契約書と併せて、同日付で締結するものとする。
- (17) 希望者は、下記に示す過年度業務成果品の閲覧をすることができる。
- ・平成30年度九大箱崎南地区都市計画道路等実施設計業務報告書
 - ・平成31年度九大箱崎南地区都市計画道路等実施設計業務報告書
- ① 閲覧期間：令和3年4月28日(火)から令和3年6月7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(ただし、正午から午後1時の間は除く)まで
- ② 閲覧場所：〒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
住宅経営部 環境整備課
- ③ 閲覧方法：不正競争防止の観点から、あらかじめ電話連絡の上、日時を決めるものとし、連絡なしで直接訪問された場合は、後日改めての日時の閲覧とする場合がある。
- (18) 希望者は、本業務に係る積算基準及び本業務に必要となる「直接人件費算定の目安」の閲覧をすることが出来る。
- ① 閲覧期間：上記(17)①に同じ。
 - ② 閲覧場所：上記(17)②に同じ。

以 上

(様式－1)

(用紙A4)

本競争に必要な「(工種・等級)」の登録状況(申請日時点):以下、該当箇所の□をチェック及び記載のとおり

申請中⇒新規又は更新

工種又は地区追加(該当する場合、登録番号を記載)

済⇒有資格者名簿等の該当部分を提出又は登録番号を記載

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

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 高原 功 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

令和3年4月27日付で公告のありました「九大箱崎南地区電線共同溝修正設計業務」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(5)①に定める令和元・2年度の登録状況を記載した書面
- 2 入札説明書7(5)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(5)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(5)④に定める実施方針を記載した書面
- 5 入札説明書7(5)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(5)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23年度以降に元請として受注し完了した同種業務又は類似業務実績
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4(6)に記述のある「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、当該業務が同種業務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。

・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 保有資格			
・ 技術士		(登録番号：)	取得年月日：)
・ R C C M		(登録番号：)	取得年月日：)
・ 土木学会認定土木技術者		(登録番号：)	取得年月日：)
同種又は類似業務経歴 (平成 23 年度以降、最大 1 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

注 1：業務分類には、入札説明書 4 (5) に記述のある「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 23 年度以降に元請として受注し完了した同種業務又は類似業務実績

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	(〇〇技術者として従事)
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 4 (5) に記述のある「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 3：〇〇技術者とは、「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。

(様式－ 5)

・ 予定管理技術者の平成 23 年度以降に元請として受注し完了した業務実績

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。

・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、予定管理技術者及び予定担当の想定される業務経験等（例：土木設計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-6-1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：

電線共同溝の修正設計に係る効率的な業務推進計画と課題及びそれに係る対応策の提案

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、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－ 8)

(業務名称)「九大箱崎南地区電線共同溝修正設計業務」

住 所
商号又は名称
代表者氏名

WLB等の推進企業を評価する認定の有無

- ※ 1～3の全項目について、該当するものに○を付けること。
- ※ それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。

1. 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定

- 1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 3段階目の認定を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が300人以下である。
【 該当 ・ 該当しない 】

2. 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- 「くるみん認定」を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「プラチナくるみん（特例）認定」を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】

3. 青少年雇用促進法に基づく認定

- 青少年雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】

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3年 月 日付けで締結した九大箱崎南地区電線共同溝修正設計業務の契約（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(させた)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 高原 功 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：九大箱崎南地区電線共同溝修正設計業務

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		
	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)

令和 年 月 日

独立行政法人都市再生機構九州支社
支社長 高原 功 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：九大箱崎南地区電線共同溝修正設計業務

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
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、パスワードを設定している。		
③ アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
④ ②に記載するPC及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理しており、私物の使用はしていない。		
《個人情報等の送付及び持出し手順》		
① 発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付又は持出しをしていない。		
② 送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
③ 郵送や宅配便について、複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付している。		

確認内容	確認結果	備考
<p>FAXについては、原則として禁止しており、やむを得ずFAX送信する場合は、次の手順を厳守している。</p> <p>④ ・初めての送信先の場合は、試行送信を実施 ・送信先への事前連絡 ・複数人で宛先番号の確認 ・送信先への着信確認</p>		
<p>⑤ eメール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。</p>		
<p>⑥ 添付ファイルには、パスワードを設定し、パスワードは別途通知している。</p>		
<p>⑦ 1回の送信において送信先が複数ある場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信している。</p>		
<p>⑧ 持出しについて、運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行している。</p>		
4 収集の制限		
<p>個人情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集している。</p>		
《個人情報等の取得等手順》		
<p>① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。</p>		
<p>② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。</p>		
5 利用及び提供の禁止		
<p>個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。</p>		
6 複写又は複製の禁止		
<p>個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。</p>		
7 再委託の制限等		
<p>個人情報等を取扱う業務について、他に委託し、又は請け負わせていない。 ※発注者の承諾があるときを除く。</p>		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
<p>再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定する受注者の義務を負わせている。</p>		
8 返還等		
<p>① 業務上不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをしている。</p>		
<p>② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄している。</p>		

確認内容	確認結果	備考
9 携帯電話機の使用		
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、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。		
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。

- ・携行の場合には、封筒、書類鞆等に収め、当該封筒、書類鞆等の盗難、置き忘れ等に注意する。
- ② 受注者は、① の措置に加え、機密情報にパスワードを設定するとともに暗号化を行う。
- (3) 外部電磁的記録媒体の紛失、情報の漏えい等が明らかになったとき、又はおそれが生じたときは、直ちに発注者に報告する。